

**This publication  
supersedes Cmnd. 2951**

**UNIVERSAL  
POSTAL UNION**



Treaty Series No. 71 (1966)

# Universal Postal Convention

[with Final Protocol and Detailed Regulations]

Vienna, 10 July 1964

[The United Kingdom notification of approval was deposited  
on 2 August 1966]

Presented to Parliament by the Secretary of State for Foreign Affairs  
by Command of Her Majesty  
December 1966

LONDON  
HER MAJESTY'S STATIONERY OFFICE

PRICE £1 0s. 0d. NET

Cmnd. 3142

## CONTENTS

	<i>French Text</i>	<i>English Translation</i>
	<i>Page</i>	<i>Page</i>
1. Universal Postal Convention	6	7
2. Final Protocol to the Convention	76	77
3. Detailed Regulations for implementing the Universal Postal Convention	92	93
4. Ratifications, Approvals and Accessions		306

Note: The Acts as signed are in the French language only. The English translation has been prepared by the General Post Office.

NOTE.—Les caractères *italiques* figurant dans le texte ci-après marquent les modifications (changements, additions ou suppressions de mots, de passages, de chiffres, de signes, etc.) par rapport (1) aux Actes du Congrès d'Ottawa, 1957, remaniés par la Commission exécutive et de liaison (élargie); (2) au projet d'intégration dans la Convention des "Dispositions concernant la poste aérienne" élaboré par la Commission exécutive et de liaison.

## CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PREMIÈRE PARTIE</b>		Art.
<b>RÈGLES COMMUNES</b>		28. Interdictions
<b>APPLICABLES AU SERVICE</b>		29. Objets passibles de droits de douane
<b>POSTAL INTERNATIONAL</b>		30. Contrôle douanier
Art.		31. Taxe de dédouanement
1.	Liberté de transit	32. Droits de douane et autres <i>droits</i>
2.	Inobservation de la liberté de transit	33. Envois francs de taxes et de droits
3.	Suspension temporaire de services	34. Annulation des droits de douane et autres <i>droits</i>
4.	<i>Appartenance des envois postaux</i>	35. Réclamations et demandes de renseignements
5.	Taxes	
6.	Équivalents	
7.	Franchise postale	
8.	Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils	
9.	Franchise postale en faveur des cécogrammes	
10.	Timbres-poste	
11.	Formules	
12.	Cartes d'identité postales	
13.	Règlements des comptes	
14.	Engagements relatifs aux mesures pénales	
<b>DEUXIÈME PARTIE</b>		
<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LA POSTE AUX LETTRES</b>		
<b>Chapitre I</b>		
<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>		
15.	Envois de la poste aux lettres	
16.	Taxes et conditions générales	
17.	Taxes spéciales	
18.	Taxe de magasinage	
19.	Affranchissement	
20.	Modalités d'affranchissement	
21.	Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires	
22.	Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement	
23.	<i>Franchise postale en faveur des Administrations postales, leurs bureaux et le Bureau international</i>	
24.	Coupons-réponse internationaux	
25.	Envois exprès	
26.	Retrait. Modification ou correction d'adresse	
27.	Réexpédition. <i>Envois non distribuables</i>	
		<b>Chapitre II</b>
		<b>ENVOIS RECOMMANDÉS</b>
		36. Taxes
		37. Avis de réception
		38. Remise en main propre
		<b>Chapitre III</b>
		<b>RESPONSABILITÉ</b>
		39. <i>Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales</i>
		40. <i>Non-responsabilité des Administrations postales</i>
		41. <i>Responsabilité de l'expéditeur</i>
		42. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales
		43. Paiement de l'indemnité
		44. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
		45. <i>Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire</i>
		<b>Chapitre IV</b>
		<b>ATTRIBUTION DES TAXES.</b>
		<b>FRAIS DE TRANSIT</b>
		46. Attribution des taxes
		47. Frais de transit
		48. Exemption de frais de transit
		49. Services extraordinaires
		50. Décompte des frais de transit
		51. Échange de dépêches closes avec des bâtiments ou des avions de guerre

NOTE.—The letters in *italics* in the French text indicate the modifications (changes, additions or deletions of words, passages, figures, signs, etc.) by comparison (1) with the Acts of the Congress of Ottawa, 1957, "Treaty Series No. 79 (1960)" Cmd. 1218 redrafted by the Executive and Liaison Committee (enlarged); (2) to the draft for the incorporation in the Convention of the "Provisions concerning Airmail" drawn up by the Executive and Liaison Committee.

## UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

### TABLE OF CONTENTS

<p style="text-align: center;"><b>PART I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT THE INTERNATIONAL POSTAL SERVICE</b></p> <p>Art.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Freedom of transit</li> <li>2. Failure to give freedom of transit</li> <li>3. Temporary suspension of services</li> <li>4. Ownership of postal items</li> <li>5. Charges</li> <li>6. Equivalents</li> <li>7. Exemption from postal charges</li> <li>8. Exemption from postal charges of items which concern prisoners of war and civilian internees</li> <li>9. Exemption of literature for the blind from postal charges</li> <li>10. Postage stamps</li> <li>11. Forms</li> <li>12. Postal identity cards</li> <li>13. Settlement of accounts</li> <li>14. Undertakings regarding penal measures</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>PART II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GENERAL PROVISIONS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Letter post items</li> <li>16. Charges and general conditions</li> <li>17. Special charges</li> <li>18. Storage fee</li> <li>19. Payment of postage</li> <li>20. Methods of denoting payment of postage</li> <li>21. Prepayment of letter post items on board ship</li> <li>22. Charge on unpaid or underpaid correspondence</li> <li>23. Exemption from postal charges accorded to Postal Administrations, their Offices and the International Bureau</li> <li>24. International reply coupons</li> <li>25. Express items</li> <li>26. Withdrawal from the post. Alteration or correction of address</li> <li>27. Redirection. Undeliverable items</li> </ol>	<p>Art.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>28. Prohibitions</li> <li>29. Articles subject to customs duty</li> <li>30. Customs control</li> <li>31. Customs clearance fee</li> <li>32. Customs duty and other non-postal charges</li> <li>33. Items for delivery free of postal and other charges</li> <li>34. Cancellation of customs duty and other non-postal charges</li> <li>35. Enquiries and requests for information</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Chapter II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGISTERED ITEMS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>36. Charges</li> <li>37. Advice of delivery</li> <li>38. Delivery to the addressee in person</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Chapter III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSIBILITY</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>39. Principle and extent of responsibility of Postal Administrations</li> <li>40. Non-responsibility of Postal Administrations</li> <li>41. Responsibility of the sender</li> <li>42. Apportionment of responsibility between Postal Administrations</li> <li>43. Payment of the indemnity</li> <li>44. Reimbursement of the indemnity to the Administration which has made the payment</li> <li>45. Possible recovery of the indemnity from the sender or from the addressee</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Chapter IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ALLOCATION OF REVENUE. TRANSIT CHARGES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>46. Allocation of revenue</li> <li>47. Transit charges</li> <li>48. Exemption from transit charges</li> <li>49. Extraordinary services</li> <li>50. Accounting for transit charges</li> <li>51. Exchange of closed mails with warships or military aircraft</li> </ol>
--	---

**TROISIÈME PARTIE**  
**TRANSPORT AÉRIEN DES ENVOIS**  
**DE LA POSTE AUX LETTRES**

**Chapitre I**

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- Art.  
52. *Envois admis au transport aérien*  
53. *Aérogrammes*  
54. *Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées*  
55. *Surtaxes ou taxes combinées*  
56. *Modalités d'affranchissement*  
57. *Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies*  
58. *Acheminement*  
59. *Exécution des opérations dans les aéroports*  
60. *Contrôle douanier des correspondances-avion*  
61. *Distribution*  
62. *Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion*

**Chapitre II**  
**RÉMUNÉRATIONS POUR LE**  
**TRANSPORT AÉRIEN**

- Art.  
63. *Principes généraux*  
64. *Taux de base et calcul des rémunérations relatives aux dépêches closes*  
65. *Calcul et décompte des rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert*  
66. *Paiement des rémunérations*  
67. *Rémunération pour le transport aérien des dépêches déviées*  
68. *Rémunération pour le transport aérien du courrier perdu ou détruit*

**QUATRIÈME PARTIE**  
**DISPOSITIONS FINALES**

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

**PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE**

- I. Appartenance des envois postaux*  
*II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes*  
*III. Equivalents. Limites maximales et minimales*  
*IV. Exceptions à l'application du tarif des imprimés et des échantillons de marchandises*  
*V. Once avoirdupois*  
*VI. Petits paquets*  
*VII. Exception aux dispositions concernant les imprimés*  
*VIII. Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées*  
*IX. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres*  
*X. Coupons-réponse internationaux*  
*XI. Retrait. Modification ou correction d'adresse*  
*XII. Taxes autres que les taxes d'affranchissement*  
*XIII. Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le Transandin*  
*XIV. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan*  
*XV. Frais d'entrepôt spéciaux à Aden*  
*XVI. Surtaxe aérienne exceptionnelle*  
*XVII. Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine*

**PART III****AIR CONVEYANCE OF LETTER  
POST ITEMS****Chapter I****GENERAL PROVISIONS**

- Art.  
52. Items eligible for air conveyance  
53. Aerogrammes  
54. Surcharged and unsurcharged air-mail correspondence  
55. Air surcharges or combined charges  
56. Methods of denoting payment of postage  
57. Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence  
58. Routeing  
59. Execution of operations at airports  
60. Customs control of air-mail correspondence  
61. Delivery  
62. Redirection or return to origin of air-mail correspondence

**Chapter II****AIR CONVEYANCE CHARGES**

- Art.  
63. General principles  
64. Basic rates and calculation of conveyance charges relating to closed mails  
65. Calculation of and accounting for charges for air conveyance of air-mail correspondence sent in transit *à découvert*  
66. Payment of charges  
67. Payment for air conveyance of diverted mails  
68. Payment for air conveyance of mail which is lost or destroyed

**PART IV****FINAL PROVISIONS**

69. Conditions of approval of proposals concerning the Convention and its Detailed Regulations  
70. 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. Exceptions to the application of the tariff for printed papers and samples of merchandise  
V. Ounce avoirdupois  
VI. Small packets  
VII. Exception to the provisions concerning printed papers  
VIII. Exception to the inclusion of articles of value in registered letters  
IX. Posting abroad of letter post items  
X. International reply coupons  
XI. Withdrawal from the post. Alteration or correction of address  
XII. Charges other than postage  
XIII. Special transit charges for conveyance in transit by the Trans-Siberian and Trans-Andine  
XIV. Special transit conditions for Afghanistan  
XV. Special storage charges at Aden  
XVI. Exceptional air surcharge  
XVII. Compulsory routeing indicated by the Country of origin

## 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, ont arrêté, d'un commun accord, 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

##### 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 28, § 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 *par leurs voies maritimes ou aériennes* des envois dont il s'agit; 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 sont tenus d'assurer le transit des colis postaux avec valeur déclarée expédiés en dépêches closes, même lorsque ces Pays n'admettent pas cette catégorie d'envois ou n'acceptent pas la responsabilité y afférente pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, la responsabilité desdits Pays étant alors 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.

## UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

The undersigned, Plenipotentiaries of the Governments of Member-Countries of the Union, having regard to Article 22, § 3, of the Constitution of the Universal Postal Union "Treaty Series No. 70 (1966)" Cmnd. 3141, have drawn up by common consent 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

##### ARTICLE 1

###### Freedom of transit

1. Freedom of transit, the principle of which is set forth in Article 1 of the Constitution, carries 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 applies equally 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 have the option of not admitting these items in transit *à découvert* through their territory. The same applies to the items referred to in Article 28, § 5.

3. Member-Countries not providing the insured letters and boxes service or not accepting responsibility for insured items in respect of carriage by their sea or air services cannot, 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' responsibility is limited to that laid down for registered items.

4. Freedom of transit for postal parcels to be forwarded by land and sea routes is limited to the territory of the Countries taking part in this service.

5. Freedom of transit for air parcels is guaranteed through the entire territory of the Union. Nevertheless, Member-Countries which are not parties to the Agreement concerning Postal Parcels cannot be required to forward air parcels by surface.

6. Member-Countries which are parties to the Agreement concerning Postal Parcels are bound to provide transit for insured postal parcels despatched in closed mails, even if those Countries do not themselves admit such items or do not accept responsibility for them in respect of carriage by their sea or air services, in which case their responsibility is limited to that laid down for uninsured parcels of the same weight.

##### ARTICLE

###### 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 are at liberty to discontinue their postal service with that Country. They must give prior notice of this step to the Administrations concerned by telegram.



## 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

**Franchise postale**

*Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention, les Arrangements et les Protocoles finals de ces Actes.*

## ARTICLE 8

**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 54, § 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les mandats de poste 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 mandats de poste, 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.

## ARTICLE 3

**Temporary Suspension of Services**

When, owing to exceptional circumstances, a Postal Administration finds itself obliged to suspend the operation of its services temporarily, either wholly or in part, it is bound to notify the fact immediately, if need be by telegram, to the Administration or Administrations concerned.

## ARTICLE 4

**Ownership of postal items**

A postal item is the property of the sender so long as it has not been delivered to the entitled person, 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 are fixed by the Convention and the Agreements.

2. No postal charge of any kind may be imposed other than those which are provided for in the Convention and Agreements.

## ARTICLE 6

**Equivalents**

In each Member-Country, the charges are fixed on the basis of the closest possible equivalent of the value of the gold franc in the currency of that Country.

## ARTICLE 7

**Exemption from postal charges**

Cases in which exemption from postal charges applies are expressly laid down by the Convention, the Agreements and the Final Protocols of these Acts.

## ARTICLE 8

**Exemption from postal charges of items which concern  
prisoners of war and civilian internees**

1. Subject to the provisions of Article 54, § 2, letter post items, insured letters and boxes, postal parcels and postal money orders 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 the 12th of August 1949 "Treaty Series No. 39 (1958)" Cmnd. 550 relative to the treatment of prisoners of war, are exempted from all postal charges. Belligerents apprehended and interned in a neutral Country are classed with prisoners of war properly so-called so far as the application of the foregoing provisions is concerned.

2. Paragraph 1 applies also to letter post items, insured letters and boxes, postal parcels and postal money orders originating in other Countries and addressed to or sent by civilian internees as defined by the Geneva Convention of the 12th of 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. 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 mandats de poste 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 9

##### Franchise postale en faveur des cécogrammes

*Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 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.*

#### ARTICLE 10

##### Timbres-poste

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

#### ARTICLE 11

##### 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 12

##### 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 supérieur à 1 franc.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un mandat 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.*

3. The national Information Bureaux and the Central Information Agencies mentioned above also enjoy exemption from postal charges in respect of letter post items, insured letters and boxes, postal parcels and postal money orders which concern the persons referred to in §§ 1 and 2, which they send or receive, either direct or as intermediaries, under the conditions laid down in those paragraphs.

4. Parcels are admitted free of postage up to a weight of 5 kgs. The weight limit is increased to 10 kgs. in the case of parcels of which the contents 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 9

##### Exemption of literature for the blind from postal charges

Subject to the provisions of Article 54, § 2, literature for the blind is exempted from postage as well as the special fees for registration, advice of delivery, express, enquiry and cash on delivery.

#### ARTICLE 10

##### Postage stamps

Postage stamps for denoting payment of postage are issued by Postal Administrations only.

#### ARTICLE 11

##### Forms

1. Forms for the use of Administrations in their relations with one another should 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 should bear an interlinear translation in French when they are not printed in that language.

3. The texts, colours and dimensions of the forms which are the subject of §§ 1 and 2 should be as prescribed in the Detailed Regulations of the Convention and of the Agreements.

#### ARTICLE 12

##### 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 the Member-Countries which have not notified their refusal to admit them.

2. The Administration which issues a card is authorised to levy, on this account, a charge which must not exceed 1 franc.

3. Administrations are relieved of all responsibility when it is established that the delivery of a postal item or the payment of a money order was effected on the presentation of a genuine card. Moreover, they are not responsible for consequences arising from the loss, theft or fraudulent use of a genuine card.

4. A card is valid for a period of five years from the date of issue. Nevertheless, it ceases 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 13

**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 14

**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 :
  - (i) 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 ;
  - (ii) de coupons-réponse internationaux contrefaits ;
  - (iii) 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 explosibles ou facilement inflammables, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

## ARTICLE 13

**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 are settled in accordance with the provisions of the Detailed Regulations.

## ARTICLE 14

**Undertakings regarding penal measures**

The Governments of Member-Countries 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 the putting into circulation:—
  - (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 manufacture and of putting into circulation of 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 emitted by the Postal Administration of one of the Member-Countries;*
- 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 authorised by the Convention and the Agreements.

## DEUXIÈME PARTIE

## Dispositions concernant la poste aux lettres

## CHAPITRE 1

## Dispositions Générales

## ARTICLE 15

## Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales simples et avec réponse payée, les imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises, les petits paquets et les envois " Phonopost ".

## ARTICLE 16

## 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 les exceptions prévues à l'article 17, § 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	Unités de poids 2	Taxes 3	Limites	
			de poids 4	de dimensions 5
	g.	c.		
Lettres: 1er échelon de poids ... par échelon supplémentaire } 20		25 15	kg.	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 90 cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 60 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 104 cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 90 cm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 10 x 7 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 17 cm., sans que la plus grande dimension soit inférieure à 10 cm. 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 10 x 7 cm.
Cartes postales: simples ... avec réponse payée ...	— —	15 30		
Imprimés ... 1er échelon de poids ... par échelon supplémentaire	50 — —	— 12 6	3 kg. (s'il s'agit de livres: 5 kg.; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg. après entente entre les Administrations intéressées)	} Comme pour les lettres.
Cécogrammes ... Echantillons de marchandises 1er échelon de poids ... par échelon supplémentaire Minimum de taxe	voir article 9 50 — — —	— 12 6 25		
Petits paquets ... Minimum de taxe	50 —	12 50	1 kg.	
Envois "Phonopost"	50	20	1 kg.	

## PART II

## Provisions concerning the Letter Post

## CHAPTER I

## General Provisions

## ARTICLE 15

## Letter post items

Letter post items include letters, single and reply-paid postcards, printed papers, literature for the blind, samples of merchandise, small packets and "Phonopost" items.

## ARTICLE 16

## 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, are fixed in accordance with the table below. Except in the cases provided for in Article 17, § 3, these charges cover delivery of the items to the place of address to the extent that a delivery service is organised in the Country of destination:

Category 1	Unit of Weight 2	Charge 3	Limits	
			of weight 4	of size 5
	g.	c.		
Letters: first weight step ... } each succeeding step ... }	20	25 15	2 kg.	Maxima: length, width and depth combined: 90 cm., but the greatest dimension may not exceed 60 cm. In roll form: length plus twice the diameter, 104 cm., but the greatest dimension may not exceed 90 cm. Minima: to have a surface measuring not less than 10 × 7 cm. In roll form: length plus twice the diameter: 17 cm., but the greatest dimension may not be less than 10 cm.  Items of smaller dimensions than the minima set out above are nevertheless admitted if they bear a rectangular address label of card or strong paper, the dimensions of which are not less than 10 × 7 cm.
Postcards: single ... } reply-paid ... }	—	15 30		
Printed papers first weight step ... } each succeeding step ... }	50 —	— 12 6	3 kg. (for books: 5 kg.; this limit of weight may be raised to 10 kg. after agree- ment between the Administrations concerned)	As for letters.
Literature for the blind ... } Samples of merchandise ... }	see Article 9 50	— 12 6	7 kg. 500 g.	
Small packets Minimum charge...	— —	12 6 25	—	
Small packets Minimum charge...	50	12	1 kg.	
"Phonopost" items	50	20	1 kg.	



2. 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 23. *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.

3. *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 50 grammes 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%.*

4. Les matières biologiques périssables emballées et étiquetées dans les conditions stipulées par le Règlement sont soumises au tarif général des lettres et 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.

5. *Les matières radioactives sont admises au transport par la poste dans les conditions stipulées par le Règlement; elles sont soumises au tarif général des lettres et ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Les envois de l'espèce sont acheminés par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne. 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 leur relations réciproques, soit dans un seul sens.*

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

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

8. 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.

9. 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.

10. *Les lettres, les imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises et les petits paquets ne peuvent contenir aucune carte ou enveloppe-réponse affranchie avec des timbres-poste ou empreintes d'affranchissement du Pays d'origine de l'envoi.*

2. The limits of weight and size fixed in § 1 do not apply to letter post items sent on postal service, which are the subject of Article 23. Printed papers for the same addressee at the same address, when enclosed in one or more special bags, cease to be subject to the limits of weight fixed in § 1 for this category of items.

3. The charge applicable to printed papers for the same addressee at the same address enclosed in a special bag is calculated by weight steps of 50 grammes to the extent of the total weight of the bag. Each Administration has the option of conceding a reduction of the charge, up to 10%, for printed papers sent by special bags.

4. Perishable biological substances packed and labelled in accordance with the conditions stipulated in the Detailed Regulations are subject to the ordinary tariff for letters and may be exchanged only between officially recognised qualified laboratories. This exchange is, moreover, restricted to those Member-Countries whose Postal Administrations have declared their willingness to admit such items, whether reciprocally or in one direction only.

5. Radioactive materials are admitted for conveyance by post under the conditions laid down by the Detailed Regulations: they are subject to the ordinary tariff for letters and may be posted only by duly authorised senders. Such items are forwarded by the quickest route, normally by air. This exchange is, moreover, restricted to those Member-Countries whose Postal Administrations have declared their willingness to admit such items, whether reciprocally or in one direction only.

6. Each Postal Administration has the option of conceding a reduction, which may not exceed 50% of the ordinary 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 for transmission at the tariff for newspapers in its internal service. Commercial printed papers such as catalogues, prospectuses, price lists, etc., are excluded from this reduction, no matter how regularly they are issued; the same applies to advertisements printed on sheets annexed to newspapers and periodicals.

7. Administrations may likewise concede the same reduction for books and pamphlets, for sheets of music and for maps, provided they contain no publicity matter or advertisement other than that appearing on the cover or the fly leaves.

8. 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.

9. Administrations of Countries of origin and of destination have the option of dealing, 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.

10. Letters, printed papers, literature for the blind, samples of merchandise and small packets may not contain any card or reply envelope with postage denoted by postage stamps or franking impressions of the Country of origin of the item.

11. Sauf les exceptions prévues au *Règlement*, les imprimés, les célogrammes les échantillons de marchandises 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.

12. Le service des envois " Phonopost " est limité aux Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour admettre ces envois dans leurs relations réciproques ou à la réception seulement.

13. La réunion en un seul envoi d'objets de catégories différentes est autorisée dans les conditions fixées par le *Règlement*.

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 17

##### Taxes spéciales

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 une taxe spéciale de 60 centimes au maximum pour chaque petit paquet remis au destinataire. Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.

#### ARTICLE 18

##### Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon les dispositions de sa législation, une taxe de magasinage sur les imprimés, les petits paquets et les envois " Phonopost " 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 19

##### Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 15, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 8, 9 et 23, 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 simples, ni aux cartes postales avec réponse payée dont les deux parties ne sont pas entièrement affranchies au moment du dépôt.

11. Except as provided for in the Detailed Regulations, printed papers, literature for the blind, samples of merchandise and small packets:—

- a) must be made up in such a manner that they may be easily examined;
- b) must not bear any inscription or contain any document having the character of current or personal correspondence;
- c) must not contain any postage stamp or form of prepayment, whether cancelled or not, or any paper representing a monetary value.

12. The "Phonopost" items service is restricted to those Member-Countries whose Postal Administrations have announced their willingness to admit such items reciprocally or in the inward direction only.

13. The combining in one item of articles of different categories is authorised under the conditions laid down in the Detailed Regulations.

14. Apart from the exceptions allowed by the Convention and its Detailed Regulations, items not fulfilling the conditions laid down in this Article and the Detailed Regulations are not forwarded. Items which have been wrongly admitted are due to be returned to the Administration of origin. Nevertheless, the Administration of destination is authorised to deliver them to the addressees. In that event it applies to 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 17

##### Special charges

1. Administrations are authorised to collect from the sender an additional charge, according to the provisions of their legislation, on items handed over for despatch after the latest time of posting.

2. Items addressed *poste restante* may be subjected by Administrations of Countries of destination to 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 are authorised to levy a special charge not exceeding 60 centimes on each small packet delivered to the addressee. This charge may be increased by 30 centimes, at most, when the item is delivered to the place of address.

#### ARTICLE 18

##### Storage Fee

The Administration of destination is authorised to collect, according to the provisions of its legislation, a storage fee for printed papers, small packets and "Phonopost" items 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 19

##### Payment of postage

1. As a general rule, items mentioned in Article 15, with the exception of those which are dealt with in Articles 8, 9 and 23, are to be fully prepaid by the sender.

2. Unpaid or underpaid items other than letters and single postcards are not forwarded, nor are reply-paid postcards of which the two halves are not fully prepaid at the time of posting.

3. Lorsque des lettres ou des cartes postales simples, 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 20

### 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 lorsqu'un tel système d'impression 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 cartes postales-réponse portant, imprimés, collés ou appliqués, des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement du Pays d'émission de ces cartes, 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 "Porte payé" (P.P.).*

## ARTICLE 21

### 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 22

### 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 36, § 7, pour les envois recommandés et à l'article 144, § § 3, 4 et 5, du Règlement pour certaines catégories d'envois réexpédiés, les lettres et les cartes postales simples sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, d'une taxe établie en fonction du montant double de l'affranchissement manquant et en raison de la proportion entre la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le Pays de distribution et la même taxe adoptée par le Pays d'origine, sans que la taxe à percevoir puisse être inférieure à 10 centimes.

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

3. When unpaid or underpaid letters or single postcards are posted in great number, the Administration of the Country of origin is at liberty to return them to the sender.

## ARTICLE 20

### Methods of denoting payment of postage

1. Payment of postage is denoted either by means of postage stamps printed on or affixed to the items and valid in the Country of origin, or by means of impressions of franking machines officially adopted and working under the immediate control of the Postal Administration, by means of impressions made by a printing press or other process when such a system is authorised by the regulations of the Administration of origin.

2. Payment of postage for printed papers for the same addressee at the same address which are enclosed in a special bag is denoted by one of the methods referred to in § 1 and the total amount shown on the label outside the bag.

3. The following are considered as duly paid: reply postcards bearing postage stamps or franking impressions, printed, affixed or applied, of the Country of issue of the cards, 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 Agreement concerning subscriptions to Newspapers and Periodicals. The inscription "*Abonnement-poste*" or "*Abonnement direct*" is followed by the indication "*Taxe perçue*" (*T.P.*) or "*Port payé*" (*P.P.*).

## ARTICLE 21

### Prepayment of letter post items on board ship

1. Items posted on board ship during the stay at the two terminal points of the voyage or at any intermediate port of call must be prepaid by means of postage stamps and according to the tariff of the Country in whose waters the ship is lying.

2. If the posting on board takes place on the high seas, items may be prepaid, in the absence of special agreement between the Administrations concerned, by means of the postage stamps and according to the tariff of the Country to which the ship belongs or depends.

## ARTICLE 22

### Charge on unpaid or underpaid correspondence

1. Apart from the exceptions laid down in Article 36, § 7, for registered items and in Article 144, §§ 3, 4 and 5, of the Detailed Regulations for certain classes of redirected items, unpaid or underpaid letters and single postcards are liable to a charge, payable by the addressee or, in the case of undeliverable items, by the sender: the charge is 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 corresponding charge adopted by the Country of origin, provided that the charge to be collected is not less than 10 centimes.

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 23

**Franchise postale en faveur des Administrations postales, leurs bureaux et le Bureau international**

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal échangés entre :

- a) les Administrations postales ;
- b) les Administrations postales et le Bureau international ;
- c) les bureaux de poste des Pays-membres ;
- d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

## ARTICLE 24

**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 40 centimes ou à l'équivalent dans la monnaie du Pays de débit.

3. Chaque coupon-réponse est échangeable dans tout Pays-membre contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple originaire de ce Pays à destination de l'étranger. 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.

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 25

**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 une taxe spéciale s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 80 centimes ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur du Pays d'origine si celle-ci est plus élevée. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. La taxe spéciale visée au § 2 et afférente à la remise par exprès de la partie " Réponse " d'une carte postale avec réponse payée ne peut être valablement acquittée que par l'expéditeur de cette partie.

4. Lorsque le domicile du destinataire se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de destination, la remise par exprès peut donner lieu à la perception, par l'Administration de destination, d'une taxe complémentaire jusqu'à concurrence de celle qui est fixée pour les envois de même nature du régime intérieur. La remise par exprès n'est toutefois pas obligatoire dans ce cas.

5. 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 22.

## ARTICLE 23

**Exemption from postal charges accorded to Postal Administrations,  
their Offices and the International Bureau**

Subject to the provisions of Article 54, § 4, letter post items relating to the postal service are exempted from all postal charges if exchanged between the following:—

- a) Postal Administrations,
- b) Postal Administrations and the International Bureau,
- c) post offices of Member-Countries,
- d) post offices and Postal Administrations.

## ARTICLE 24

**International reply coupons**

1. International reply coupons are placed on sale in Member-Countries.
2. Their selling price is fixed by the Administrations concerned, but it may not be less than 40 centimes or the equivalent in the currency of the Country of sale.
3. Each reply coupon is exchangeable in any Member-Country for a postage stamp or stamps representing the postage prepayable on an unregistered single-rate letter for abroad from that Country. On presentation of a sufficient number of reply coupons Administrations are required to supply the postage stamps necessary for prepaying an unregistered letter weighing not more than 20 grammes for despatch by air.
4. The Administration of a Member-Country may, however, reserve the right to require the reply coupons and the items to be prepaid by the exchange of those reply coupons to be presented at the same time.

## ARTICLE 25

**Express items**

1. At the senders' request, letter post items are sent out for delivery to the place of address by special messenger immediately after arrival, in Countries where the Administration agrees to undertake the service.
2. These items, styled "express", are subject, in addition to the ordinary postage, to a special charge which may not be less than the amount of postage prepayable on an unregistered single-rate letter and not more than 80 centimes or the amount of the charge applied in the internal service of the Country of origin if this is higher. This charge is to be fully paid in advance.
3. The special charge envisaged in § 2 can be validly paid for the express delivery of the reply half of a reply-paid postcard only by the sender of that half.
4. When the address of the addressee is situated outside the local delivery area of the office of destination, express delivery may give rise to the collection by the Administration of destination of an additional charge not greater than that fixed for items of the same kind in the internal service. Express delivery is not, however, obligatory in this case.
5. Express items on which the total amount of the charges payable in advance has not been completely paid are delivered in the ordinary way unless they have been treated as express by the office of origin. In the latter event they are charged in accordance with Article 22.



6. 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.

7. 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 26

##### **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 28;
- c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du Pays de destination.

2. 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.

3. 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, une taxe de 60 centimes au maximum. En outre, l'expéditeur doit acquitter :

- a) la taxe de recommandation et, le cas échéant, la surtaxe aérienne correspondante, si la demande doit être transmise par voie postale;
- b) la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.

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 § 3.

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 § 3.

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 27

##### **Réexpédition. Envois non distribuables**

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement, 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

6. Administrations are at liberty to confine themselves to making only one attempt at express delivery. If that attempt fails, the item may be treated as an ordinary item.

7. 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 items which come to hand for them. In that case the Administration of destination is authorised to collect, at the time of delivery, the charge that applies in its internal service.

#### ARTICLE 26

##### 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 28,
- c) has not been seized by virtue of the legislation of the Country of destination.

2. If its legislation permits, each Administration is 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.

3. The request to be made to this effect is forwarded by post or by telegraph at the expense of the sender who is due to pay, for each request, a charge not exceeding 60 centimes. In addition the sender is required to pay:—

- a) the registration fee and, if appropriate, the corresponding air-mail surcharge, if the request has to be forwarded by post;
- b) the corresponding telegraph charge, if the request has to be forwarded by telegraph.

4. If the sender wishes to be informed by air or by telegraph of the action taken by the office of destination following his request for withdrawal from the post or alteration of the address, he is required to pay for this purpose the relative air-mail surcharge or telegraph charge.

5. The charges or surcharges prescribed in § 3 are levied only once in respect of each request for withdrawal from the post or alteration of address concerning 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 addressed 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 § 3.

7. The return to origin of an item or its redirection to the new destination following a request for withdrawal from the post or alteration of address takes place by air when the sender undertakes to pay the corresponding air-mail surcharge.

#### ARTICLE 27

##### Redirection. Undeliverable items

1. If an addressee changes his address, letter post items are reforwarded to him forthwith 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 is effected only if the items satisfy

pour le nouveau transport. En ce qui concerne les envois de la poste aux lettres à réexpédier ou à renvoyer par la voie aérienne, à la demande de l'expéditeur ou du destinataire, les articles 62, §§ 2 à 4, de la Convention et 183 du Règlement sont appliqués par analogie.

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 spéciale de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

## ARTICLE 28

### Interdictions

1. L'expédition 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 (voir aussi la lettre f);
- b) les objets passibles de droits de douane (sauf les exceptions prévues à l'article 29) ainsi que les échantillons de marchandises expédiés en nombre en vue d'éviter la perception de ces droits;
- c) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
- d) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;

the conditions required for the further conveyance. In the case of letter post items which are to be re-directed or returned by air at the request of the sender or the addressee, Articles 62, §§ 2 to 4, of the Convention and 183 of the Detailed Regulations apply by analogy.

2. Each Administration has the option of fixing a redirection period in accordance with that in force in its internal service.

3. Administrations, which collect a fee for requests for redirection in their internal services are authorised to collect this same fee in the International Service.

4. Undeliverable items are to 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* is fixed by the regulations of the Administration of destination. As a general rule, however, this period must not exceed one month, except in particular cases when the Administration of destination considers it necessary to prolong it up to a maximum of two months. Return to the Country of origin must 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 are not returned. Moreover the return to origin of undeliverable printed papers is not obligatory, 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 must always be returned.

7. Except as provided in the Detailed Regulations, the redirection of letter post items from Country to Country or their return to the Country of origin does not give rise to the collection of any supplementary charge.

8. Letter post items which are redirected or returned to origin as undeliverable items are delivered to the addressees or senders against payment of the charges raised 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* fee, the customs clearance fee, the storage fee, the commission fee, the additional express charge and the special fee for delivery of small packets to the addressees are cancelled.

## ARTICLE 28

### Prohibitions

1. The forwarding of the following articles is prohibited:—

- a) articles which, by their nature or their packing, may expose officials to danger, or soil or damage letter post items (see also *f*) below);
- b) articles subject to customs duty (apart from the exceptions mentioned in Article 29) and samples of merchandise sent in quantity with the intention of avoiding payment of this duty;
- c) opium, morphine, cocaine and other narcotics;
- d) articles of which the importation or circulation is prohibited in the Country of destination;

- e) les animaux vivants, à l'exception:
  - (i) des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
  - (ii) des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;
- f) 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 16, § § 4 et 5;
- g) les objets obscènes ou immoraux.

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, lettre c), f) et g), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

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 29

##### Objets passibles de droits de douane

1. Les *imprimés*, les petits paquets et les envois "*Phonopost*" 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'urgente nécessité *qu'il est difficile de se procurer* sont admis dans tous les cas.

#### ARTICLE 30

##### Contrôle douanier

L'Administration postale du Pays de destination est autorisée à soumettre au contrôle douanier, *selon sa législation*, les envois cités à l'article 29 et le cas échéant, à les ouvrir d'office.

#### ARTICLE 31

##### Taxe de dédouanement

Les envois soumis au contrôle douanier dans le Pays de destination peuvent être frappés de ce chef, au titre postal, d'une taxe de dédouanement de 60 centimes au maximum par envoi lorsqu'ils sont reconnus passibles de droits de douane. Le montant de cette taxe peut être porté à 1,50 franc pour les envois visés à l'article 16, § 2, 2<sup>e</sup> phrase, et dépassant les limites de poids prévues au § 1 du même article.

e) living 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 recognised institutions;

f) explosive, inflammable or other dangerous substances: nevertheless the perishable biological substances and radioactive substances mentioned in Article 16, §§ 4 and 5, do not come within this prohibition;

g) obscene or immoral articles.

2. Items containing articles mentioned in § 1 which have been wrongly admitted to the post are dealt with in accordance with the legislation of the Country of the Administration establishing their presence.

3. Nevertheless, items which contain articles referred to in § 1 c), f) and g) are in no circumstances forwarded to their destination, delivered to the addressees or returned to origin.

4. In cases where items wrongly admitted to the post are neither returned to origin nor sent on to the addressee, the Administration of origin must be informed exactly how they have been dealt with.

5. Moreover, every Member-Country reserves the right 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 should be returned to the Administration of origin.

#### ARTICLE 29

##### Articles subject to customs duty

1. Printed papers, small packets and "Phonopost" items subject to customs duty are admitted.

2. The same applies to letters containing articles subject to customs duty where the Country of destination has given its consent. Nevertheless, each Postal Administration has the right to 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 are admitted in every case.

#### ARTICLE 30

##### Customs control

The Postal Administration of the Country of destination is authorised to submit to customs control, according to its legislation, the items mentioned in Article 29 and, if necessary, to open them officially.

#### ARTICLE 31

##### Customs clearance fee

Items submitted to customs control in the Country of destination may be subjected on this account to a customs clearance fee not exceeding 60 centimes per item, as a postal charge, when they are found to be liable to customs duty. The amount of this fee may be increased to 1.50 franc for the items mentioned in Article 16, § 2, second sentence, which exceed the weight limits prescribed in § 1 of the same article.

## ARTICLE 32

**Droits de douane et autres droits**

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir, sur les destinataires des envois, les droits de douane et tous autres *droits éventuels*.

## ARTICLE 33

**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* d'une taxe de 60 centimes au maximum, 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 une taxe de commission qui ne peut dépasser 60 centimes par envoi. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 31.

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

## ARTICLE 34

**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 35

**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 de la date 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 spéciale pour un avis de réception, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements peut donner lieu à la perception d'une taxe de 60 centimes au maximum. Les réclamations et les demandes de renseignements sont acheminées d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). 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.

## ARTICLE 32

**Customs duty and other non-postal charges**

Postal Administrations are authorised to collect from the addressees of items the customs duty and all other non-postal charges which may be due.

## ARTICLE 33

**Items for delivery free of postal and other charges**

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 postal and other charges 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 a charge not exceeding 60 centimes, that the item be delivered free of postal and other charges. If the request is to be forwarded by air or by telegraph, the sender must pay in addition the appropriate air-mail surcharge or telegraph charge.

2. In the cases provided for in § 1, senders must 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 is authorised to collect a commission fee not exceeding 60 centimes per item. This fee is independent of that prescribed in Article 31.

4. Every Administration has the right to restrict the service of delivery free of postal and other charges to registered items.

## ARTICLE 34

**Cancellation of customs duty and other non-postal charges**

Postal Administrations undertake to use their good offices with the appropriate services in their Country with a view to the cancellation of the customs duty and other non-postal charges on items returned to origin, destroyed because of complete spoiling of the contents or redirected to a third Country.

## ARTICLE 35

**Enquiries and requests for information**

1. Enquiries are entertained within a period of a year from the day after that on which the item was posted.

2. Enquiries initiated by an Administration are in order and must be dealt with, provided only that they reach the Administration concerned within 15 months from the date of posting of the items under enquiry. Each Administration is bound to deal with requests for information as early as possible.

3. Each Administration is bound to accept enquiries and requests for information relating to any item posted in the service of another Administration.

4. Unless the sender has already paid the special fee for an advice of delivery, each enquiry or request for information may be made subject to payment of a fee not exceeding 60 centimes. Enquiries and requests for information are forwarded officially, and always by the quickest available means (air or surface). If a request is made for transmission by telegraph, the cost of the telegram and, where appropriate, of the reply is collected in addition to the enquiry fee.



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 36

##### Taxes

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 15 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe de tout envoi recommandé doit être acquittée à l'avance. Elle se compose :

a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa nature ;

b) d'une taxe fixe de recommandation de 60 centimes au maximum.

3. *Lorsqu'il s'agit d'imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, les Administrations peuvent percevoir une taxe globale de 3 francs au maximum par sac, au lieu de la taxe unitaire de 60 centimes au maximum prévue au § 2, lettre b).*

4. La taxe fixe de recommandation afférente à la partie " Réponse " d'une carte postale avec réponse payée ne peut être valablement acquittée que par l'expéditeur de cette partie.

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

6. Les Administrations postales des Pays disposés à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé.

7. 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 à l'article 22, § 1, établie cependant en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant.

#### ARTICLE 37

##### Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception en payant, au moment du dépôt, une taxe fixe de 40 centimes au maximum. 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 dans le délai d'un an et aux conditions déterminées par l'article 35. *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.*

5. If the enquiry 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 fee is levied. However, in the case of registered items which were, at the sender's request, due to be forwarded by different routes, a separate fee is levied for each of the routes used.

6. If the enquiry or request for information has been occasioned by a service error, the fee collected for it is refunded.

## CHAPTER II

### Registered Items

#### ARTICLE 36

##### Charges

1. The letter post items specified in Article 15 may be sent as registered items.

2. The charge on every registered item is due to be paid in advance. It is made up of:

- a) the ordinary postage, according to the category of item;
- b) a fixed registration fee not exceeding 60 centimes.

3. In the case of printed papers addressed to the same addressee and for the same address which are enclosed in one or more special bags, Administrations may collect a bulk charge not exceeding 3 Francs per bag instead of the unit charge not exceeding 60 centimes laid down in § 2(b).

4. The fixed registration fee in respect of the reply half of a reply-paid postcard can be validly paid only by the sender of that half.

5. A receipt should be handed over free of charge to the sender of a registered item at the time of posting.

6. Postal Administrations of Countries prepared to cover risks resulting from causes beyond control are authorised to levy a special charge not exceeding 40 centimes for each registered item.

7. Unpaid or underpaid registered items which have been incorrectly forwarded to the Country of destination are liable to a charge, payable by the addressee or, in the case of undeliverable items, by the sender, as provided for in Article 22, § 1, but calculated on the basis of the single amount of the deficient postage.

#### ARTICLE 37

##### Advice of delivery

1. The sender of a registered item may apply for an advice of delivery on payment at the time of posting of a fixed fee not exceeding 40 centimes. This advice is sent to him by air if he pays, in addition to the fixed fee 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, within a period of one year and under the conditions laid down in Article 35. Nevertheless the corresponding air surcharge may be charged when the sender has requested that the forwarding of the request and the return of the advice of delivery be effected by air.

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 35 pour les réclamations et les demandes de renseignements.

#### ARTICLE 38

##### Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et accompagnés d'un avis de réception sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire; dans ce cas, l'expéditeur paie une taxe spéciale de 20 centimes ou la taxe perçue dans le Pays d'origine pour la demande de remise en main propre.

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

### CHAPITRE III

#### Responsabilité

#### ARTICLE 39

##### *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 25 francs par envoi; ce montant peut être porté à 125 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 16, §§ 2 et 3.

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

#### ARTICLE 40

##### *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 12, § 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

(i) 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 36, § 6);

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;

3. When the sender enquires about an advice of delivery which he has not received within a normal period, neither a second advice of delivery fee nor the fee prescribed in Article 35 for enquiries and requests for information is charged.

#### ARTICLE 38

##### **Delivery to the addressee in person**

1. In the service between those Administrations which have given their consent, registered items which are accompanied by an advice of delivery are, at the sender's request, delivered to the addressee in person; in such cases, the sender pays a special fee of 20 centimes or the fee charged in the Country of origin for a request for delivery to the addressee in person.

2. Administrations are bound to make two attempts to deliver such items.

### CHAPTER III

#### Responsibility

#### ARTICLE 39

##### **Principle and extent of responsibility of Postal Administrations**

1. Postal Administrations are answerable only for the loss of registered items. Their responsibility extends as much to items conveyed *à découvert* as to those which are forwarded in closed mails.

2. The sender is entitled on this account to an indemnity the amount of which is fixed at 25 Francs per item; this amount maybe raised to 125 Francs for each special bag of printed papers such as is mentioned in Article 16 §§ 2 and 3.

3. The sender has the option to waive this right in favour of the addressee

#### ARTICLE 40

##### **Non-responsibility of Postal Administrations**

1. Postal Administrations cease to be responsible for registered items which they have delivered according either to the conditions laid down for items of the same kind in their regulations or to those set out in Article 12, § 3,

2. They are not responsible:—

i) For the loss of registered items—

a) in circumstances beyond control. The Administration in whose service the loss occurs is due to decide, in the light of the legislation of its Country, whether the loss is due to circumstances attributable to a cause beyond control: these circumstances are notified to the Administration of the Country of origin if the latter Administration so requests. Nevertheless, responsibility holds good in the case of the Administration of the despatching Country if it has undertaken to cover risks arising from causes beyond control (Article 36, § 6);

b) when they cannot account for items owing to the destruction of official records through a cause beyond control, provided that proof of their responsibility has not been otherwise established;

- c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 16, §§ 8 et 11, lettre c), et 28, § 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 35;
- (ii) 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 41.

##### **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 42

##### **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 157, § 5, et 158, § 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.*

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.*

c) where the contents of the items in question fall within the prohibitions specified in Articles 16, §§ 8 and 11(c), and 28, § 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 enquiry within the period of one year prescribed in Article 35;

ii) for registered items seized under the legislation of the Country of destination.

3. Postal Administrations do not assume any responsibility on account of customs declarations in whatever form these are made or of decisions taken by the customs services during the examination of letter post items submitted to customs control.

## ARTICLE 41

### *Responsibility of the sender*

1. The sender of a letter post item is responsible, within the same limits as Administrations themselves, for any damage caused to other postal items as a result of the despatch of articles not proper to be admitted for conveyance or of failure to observe 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 does not relieve the sender of his responsibility.

3. Where appropriate, it is for the Administration of origin to take action against the sender.

## ARTICLE 42

### *Apportionment of responsibility between Postal Administrations*

1. Until the contrary is proved, responsibility for the loss of a registered item rests with the Postal Administration which, having received it without comment and being furnished with all the prescribed means of enquiry, cannot prove either delivery to the addressee or, where appropriate, regular transfer to another Administration.

2. Until the contrary is proved and subject to § 3, an intermediate Administration or Administration of destination is relieved of all responsibility:

a) when it has observed the provisions of Article 3 of the Convention and Articles 157, § 5, and 158, § 4, of the Detailed Regulations;

b) when it can prove that it was not informed of the enquiry 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 does not prejudice the rights of the claimant.

3. If, however, the loss occurs in course of conveyance and it is impossible to establish in which Country's territory or service the loss took place, the Administrations concerned bear the loss equally.

4. When a registered item has been lost in circumstances beyond control, the Administration in whose territory or service the loss occurred is not responsible to the despatching Administration unless the two Countries undertake to cover risks resulting from causes beyond control.

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 43

##### **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 39, § 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 44

##### **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 43 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 42, 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 13.*

4. *Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, § 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. The customs duty and other non-postal charges of which it has not been possible to secure cancellation are borne by the Administrations responsible for the loss.

6. An Administration which has paid the indemnity takes 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 43

##### Payment of the indemnity

1. Subject to the right to make a claim on the Administration which is responsible, the obligation to pay the indemnity falls either on the Administration of origin or, in the case mentioned in Article 39, § 3, on the Administration of destination.

2. This payment must be made as soon as possible and, at the latest, within a period of six months from the day following the date of the enquiry.

3. When the Administration which would be due to pay does not undertake to cover risks resulting from causes beyond control and the question whether the loss of the item is due to such causes has not been decided by the time that the period laid down in § 2 expires, it may, exceptionally, postpone settlement of the indemnity beyond this period.

4. The Administration of origin or of destination, as the case may be, is authorised to settle with the entitled person at the expense of any of the other Administrations which participated in the conveyance and which, although duly informed, has allowed five months to pass without settling the matter or without communicating to the Administration of origin or destination, as the case may be, that the loss appeared to be due to a cause beyond control.

#### ARTICLE 44

##### Reimbursement of the indemnity to the Administration which has made the payment

1. The Administration which is responsible or on whose account payment is made in accordance with Article 43 is bound to reimburse to the Administration which has made payment, and which is referred to as the paying Administration, the amount of the indemnity actually paid to the entitled person: this payment must take place within four months from the date of despatch of the notice of payment.

2. If the indemnity is due to be borne by several Administrations in accordance with Article 42, the whole of the indemnity due must be paid to the paying Administration, within the period mentioned in § 1, by the first Administration which, having duly received the item under enquiry, is unable to prove its regular transfer to the next service. It rests with this Administration to recover from the other Administrations responsible any share falling to each one of them of the indemnity paid to the entitled person.

3. The reimbursement to the creditor Administration is effected in accordance with the rules for payment prescribed in Article 13.

4. When responsibility is admitted, as well as in the case provided for in Article 43, § 4, the amount of the indemnity may also be recovered as a matter of course from the Administration responsible through any liquidation account, either direct or through the intermediary of an Administration which regularly conducts liquidation accounts with the Administration responsible.



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 45

##### **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 39, § 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 43, § 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 46

##### **Attribution des taxes**

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

#### ARTICLE 47

##### **Frais de transit**

1. Sous réserve de l'article 48, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces frais sont à la

5. The paying Administration may not claim reimbursement from the Administration responsible after the expiry of one year from the date of despatch of the notification that payment has been made to the entitled person.

6. An Administration whose responsibility is duly established and which has at first declined to pay the indemnity must 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 entitled persons and which they have accepted as justified.

#### ARTICLE 45

##### **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 are informed of the fact: the latter or, where Article 39, § 3, applies, the addressee is 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 by the end of that period the sender or, where applicable, the addressee has not claimed the item the same approach is 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 is refunded to the Administration or, where applicable, Administrations which bore the loss.

3. If the sender and the addressee decline to take delivery of the item, it becomes the property of the Administration or, where applicable, Administrations which bore the loss.

4. When proof of delivery is supplied after the period of five months laid down in Article 43, § 4, the indemnity paid continues 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 Revenue. Transit Charges.**

#### ARTICLE 46

##### **Allocation of revenue**

Except where otherwise provided by the Convention and the Agreements each Postal Administration retains the postal charges which it has collected.

#### ARTICLE 47

##### **Transit charges**

1. Subject to Article 48, 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) are subject to the transit charges indicated in the table below, in favour of each of the Countries across whose territory or by whose services they are carried. These charges

charge 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.

Parcours 1		Frais par kg brut 2
(i) Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		fr c
Jusqu'à 300 km		0,10
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,17
"    "    600    "    1000		0,24
"    "    1000    "    1500		0,33
"    "    1500    "    2000		0,42
"    "    2000    "    2500		0,51
"    "    2500    "    3000		0,60
"    "    3000    "    3800		0,71
"    "    3800    "    4600		0,83
"    "    4600    "    5500		0,97
"    "    5500    "    6500		1,11
"    "    6500    "    7500		1,26
"    "    7500    par. 1000 en sus		0,15
(ii) Parcours maritimes		
a) exprimés en milles marins		
Jusqu'à 300 milles marins		0,19
Au-delà de 400 jusqu'à 600		0,27
"    "    600    "    1000		0,33
"    "    1000    "    1500		0,38
"    "    1500    "    2000		0,43
"    "    2000    "    2500		0,47
"    "    2500    "    3000		0,50
"    "    3000    "    3500		0,53
"    "    3500    "    4000		0,56
"    "    4000    "    5000		0,60
"    "    5000    "    6000		0,64
"    "    6000    "    7000		0,69
"    "    7000    "    8000		0,72
"    "    8000		0,76
b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km		
Jusqu'à 556 km		0,19
Au-delà de 556 jusqu'à 1111		0,27
"    "    1111    "    1852		0,33
"    "    1852    "    2778		0,38
"    "    2778    "    3704		0,43
"    "    3704    "    4630		0,47
"    "    4630    "    5556		0,50
"    "    5556    "    6482		0,53
"    "    6482    "    7408		0,56
"    "    7408    "    9260		0,60
"    "    9260    "    11112		0,64
"    "    11112    "    12964		0,69
"    "    12964    "    14816		0,72
"    "    14816		0,76

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

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 122, § 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la " Liste des lignes de paquebots ", prévue à l'article 112, § 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;

are payable by the Administration of the Country of origin of the mail. Nevertheless, costs of conveyance between two offices of the Country of destination are the responsibility of that Country.

Distances traversed 1	Charge per kg. gross 2
(i) Distances traversed by land expressed in kilometres	
Up to 300 km. .. .. .	fr. c. 0·10
Above 300 up to 600 .. .. .	0·17
" 600 " 1000 .. .. .	0·24
" 1000 " 1500 .. .. .	0·33
" 1500 " 2000 .. .. .	0·42
" 2000 " 2500 .. .. .	0·51
" 2500 " 3000 .. .. .	0·60
" 3000 " 3800 .. .. .	0·71
" 3800 " 4600 .. .. .	0·83
" 4600 " 5500 .. .. .	0·97
" 5500 " 6500 .. .. .	1·11
" 6500 " 7500 .. .. .	1·26
" 7500 for each additional 1000 .. .. .	0·15
(ii) Distances traversed by sea	
a) expressed in nautical miles	b) expressed in kilometres after conversion on the basis of one nautical mile = 1·852 km.
Up to 300 nautical miles .. .. .	Up to 556 km. .. .. .
Above 300 up to 600 .. .. .	Above 556 up to 1111 .. .. .
" 600 " 1000 .. .. .	" 1111 " 1852 .. .. .
" 1000 " 1500 .. .. .	" 1852 " 2778 .. .. .
" 1500 " 2000 .. .. .	" 2778 " 3704 .. .. .
" 2000 " 2500 .. .. .	" 3704 " 4630 .. .. .
" 2500 " 3000 .. .. .	" 4630 " 5556 .. .. .
" 3000 " 3500 .. .. .	" 5556 " 6482 .. .. .
" 3500 " 4000 .. .. .	" 6482 " 7408 .. .. .
" 4000 " 5000 .. .. .	" 7408 " 9260 .. .. .
" 5000 " 6000 .. .. .	" 9260 " 11112 .. .. .
" 6000 " 7000 .. .. .	" 11112 " 12964 .. .. .
" 7000 " 8000 .. .. .	" 12964 " 14816 .. .. .
" 8000 .. .. .	" 14816 .. .. .

2. In the absence of special agreement direct sea conveyance between two Countries by the ships of one of them is regarded as a third party service.

3. The distances used to determine the transit charges according to the table in § 1 are taken from the "List of Kilometric Distances relating to Land Sectors for Mails in Transit" provided for in Article 112, § 2 (c), of the Detailed Regulations, as regards distances traversed by land, and from the "List of Shipping Lines" provided for in Article 112, § 2 (d), of the Detailed Regulations, as regards distances traversed by sea.

4. Sea transit begins when the mails are deposited on the quay serving the ship in the port of departure and ends when they are delivered on the quay of the port of destination.

5. So far as the payment of transit charges is concerned, mis-sent mails are considered to have followed their normal route; consequently, Administrations

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 48

##### **Exemption de frais de transit**

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime, les envois en franchise postale mentionnés aux articles 8, 9 et 23.

#### ARTICLE 49

##### **Services extraordinaires**

Les frais de transit spécifiés à l'article 47 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 50

##### **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 échangées moins de six fois par semaine par les services d'un Pays quelconque. 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, différerait trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 126 du Règlement général.

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

#### ARTICLE 51

##### **Echange de dépêches closes 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 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 ou maritimes d'autres Pays.

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

3. Sauf entente spéciale, l'Administration du Pays 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 47.

concerned in the conveyance of such mails are not entitled on that account to demand a payment from the despatching Administrations, but the latter remain liable for the appropriate transit charges to the Countries whose services they normally use.

#### ARTICLE 48

##### Exemption from transit charges

Items exempted from postal charges under Articles 8, 9 and 23 are exempted from all land and sea transit charges.

#### ARTICLE 49

##### Extraordinary services

The transit charges specified in Article 47 are not 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 are regulated by mutual consent between the Administrations concerned.

#### ARTICLE 50

##### Accounting for transit charges

1. General accounting for transit charges takes place annually on the basis of statistical returns taken once in every three years, during a period of 14 days. This period is extended to 28 days for mails exchanged less than six times a week by the services of any one Country. The Detailed Regulations 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 is exempted from any payment.

3. Every Administration is authorised 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 is arranged as laid down in Article 126 of the General Regulations.

4. The arbitrators are empowered to fix in a fair and reasonable manner the transit charges proper to be paid.

#### ARTICLE 51

##### Exchange of closed mails with warships or military aircraft

1. Closed mails may 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 or sea services of other Countries.

2. Letter post items enclosed in these mails must be confined to items addressed to or sent by the officers and crews of the ships or aircraft to or from which the mails are forwarded. The rates and conditions of despatch applicable to them are fixed, according to its regulations, by the Postal Administration of the Country to which the ships or aircraft belong.

3. In the absence of special agreement, the Administration of the Country to which the warships or military aircraft belong is accountable to the intermediate Administrations for the transit charges for the mails, calculated in accordance with Article 47.

## **TROISIÈME PARTIE**

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

#### CHAPITRE 1

#### ***Dispositions Générales***

##### ARTICLE 52

##### ***Envois admis au transport aérien***

1. *Tous les envois de la poste aux lettres sont admis au transport aérien et sont alors dénommés " correspondances-avion ".*

2. *En outre, chaque Administration a la faculté d'admettre au transport aérien les aérogrammes définis à l'article 53.*

##### ARTICLE 53

##### ***Aérogrammes***

1. *L'aérogramme est constitué par une feuille de papier convenablement pliée et collée dont les dimensions, sous cette forme, doivent être celles des cartes postales. 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.*

2. *Chaque Administration fixe, dans les limites définies au § 1, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.*

3. *Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 57. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.*

##### ARTICLE 54

##### ***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 8 et 9 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 23, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.*

5. *Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 53, 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.*

**PART III****Air conveyance of letter post items****CHAPTER I****General Provisions****ARTICLE 52****Items eligible for air conveyance**

1. All letter post items are eligible for air conveyance and are then called "air-mail correspondence".
2. Additionally, each Administration has the option of admitting aerogrammes, as defined in Article 53, for air conveyance.

**ARTICLE 53****Aerogrammes**

1. An aerogramme consists of a sheet of paper suitably folded and gummed, the dimensions of which, in that form, must be those of a postcard. The front of the sheet when folded in this way is reserved for the address: it must bear the printed indication "*Aérogramme*" and may also bear an equivalent indication in the language of the Country of origin. An aerogramme must not contain any article. It may be registered if the regulations of the Country of origin so permit.
2. Each Administration fixes, within the limits defined in § 1, the conditions of issue, manufacture and sale of aerogrammes.
3. Items of airmail correspondence posted as aerogrammes, but not fulfilling the conditions fixed above are treated in accordance with Article 57. Administrations have, however, the option of forwarding them in all cases by surface route.

**ARTICLE 54****Surcharged and unsurcharged air-mail correspondence**

1. Air-mail correspondence is divided, as regards charges, into surcharged air-mail correspondence and unsurcharged airmail correspondence.
2. In principle, air-mail correspondence is subject, in addition to the charges authorised by the Convention and various Agreements, to surcharges for air conveyance: the postal items mentioned in Articles 8 and 9 are liable to the same surcharges. All such correspondence is described as surcharged air-mail correspondence.
3. Administrations are 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 are described as unsurcharged airmail correspondence.
4. With the exception of those originating from the International Bureau, items on postal service mentioned in Article 7 are exempt from air surcharge.
5. Aerogrammes, as described in Article 53, are 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 55

**Surtaxes ou taxes combinées**

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'admettre, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs aux unités de poids prévues à l'article 16. Toutefois, 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.

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

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

4. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

5. La surtaxe relative au transport en retour de la partie " Réponse " d'une carte postale avec réponse payée doit être acquittée lors du renvoi de cette partie.

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.

## ARTICLE 56

**Modalités d'affranchissement**

Outre les modalités prévues à l'article 20, l'affranchissement des correspondances-avion 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 57

**Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies**

1. Les correspondances-avion 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 19 et 22; 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 même lorsque les taxes acquittées ne représentent que 75% de la surtaxe ou de la taxe combinée. *Au-dessous de cette limite, les articles 19 et 22 sont applicables.*

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 insuffisamment affranchies, mais dont l'affranchissement représente au moins la taxe de transport ordinaire.

## ARTICLE 55

**Air surcharges or combined charges**

1. Administrations establish the air surcharges to be collected for forwarding. They have the option of allowing, for the fixing of surcharges, smaller weight steps than the units of weight laid down in Article 16. However, the surcharges must be closely related to conveyance costs and as a general rule their proceeds must not in total exceed the costs payable for such conveyance.

2. Surcharges must be uniform for the whole of the territory of a Country of destination whatever the route used.

3. Administrations may fix combined charges for the prepayment of air-mail correspondence.

4. Air surcharges must be paid before despatch.

5. The air surcharge for the return of the reply half of a reply-paid postcard must be paid at the time the reply half is returned.

6. In calculating the air surcharge for an air-mail item, each Administration is authorised to take into account the weight of any forms used by the public which may be attached to the item.

## ARTICLE 56

**Methods of denoting payment of postage**

Apart from the methods laid down in Article 20, the prepayment of 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 should be authenticated by a date-stamp impression of the office of origin.

## ARTICLE 57

**Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence**

1. Unpaid or underpaid air-mail correspondence which it is not possible to have regularised by the senders is treated as follows:—

a) in the event of entire absence of prepayment, surcharged air-mail correspondence is treated in accordance with Articles 19 and 22; items on which the payment of postage is not obligatory before despatch are forwarded by the means of transport normally used;

b) in the event of underpayment, surcharged air-mail correspondence is forwarded by air if the charges paid represent at least the amount of the air surcharge; nevertheless the Administration of origin is permitted to send these items by air even when the charges paid represent only 75 per cent. of the surcharge or of the combined charge. Below this limit, Articles 19 and 22 are applicable.

2. If the amount of the charge to be collected has not been indicated by the Administration of origin, the Administration of destination is permitted to deliver, without collecting a charge, insufficiently prepaid air-mail correspondence on which the prepayment represents at least the ordinary postage.

## ARTICLE 58

**Acheminement**

1. Les Administrations qui se servent des communications aériennes pour le transport de leurs propres correspondances-avion sont tenues d'acheminer, par ces mêmes communications, les correspondances-avion surtaxées qui leur parviennent des autres Administrations; il en est de même des correspondances-avion non surtaxées, à condition que la capacité disponible des appareils le permette et que l'Administration d'origine le demande.

2. Les Administrations des Pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminement 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 59

**Exécution des opérations dans les aéroports**

Les Administrations prennent les mesures utiles afin d'assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion amenées dans leurs aéroports.

## ARTICLE 60

**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 61

**Distribution**

Les correspondances-avion doivent être comprises dans la première distribution qui suit leur arrivée au bureau de distribution.

## ARTICLE 62

**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. Ces mêmes moyens de transport sont utilisés pour le renvoi à l'origine des correspondances-avion *non distribuables* et de celles qui, pour une raison quelconque, n'ont pas été livrées aux destinataires.

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 ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans les deux premiers cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la livraison et reste acquise à l'Administration distributrice.

## ARTICLE 58

**Routeing**

1. Administrations using air communications for the conveyance of their own air-mail correspondence are bound to forward by the same communications *the surcharged air-mail correspondence which reaches them from other Administrations*: the same applies to unsurcharged air-mail correspondence provided that the available aircraft capacity permits and the Administration of origin so requests.

2. Administrations of Countries without an air service forward air-mail correspondence by the most rapid means used for mails: the same applies if for any reason routeing by surface means is more advantageous than the use of air lines.

3. Closed air mails should 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 should be so informed.

## ARTICLE 59

**Execution of operations at airports**

Administrations take the necessary steps to ensure the best conditions for the taking over and onward transmission of air mails arriving at their airports.

## ARTICLE 60

**Customs control of air-mail correspondence**

Administrations take all necessary steps to speed up the operations relating to the customs control of air-mail correspondence addressed to their countries.

## ARTICLE 61

**Delivery**

Air-mail correspondence should be included in the first delivery following its arrival at the office of delivery.

## ARTICLE 62

**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 is redirected to its new destination by the means of transport normally used for unsurcharged correspondence. The same means of transport are used for the return to origin of air-mail correspondence which is undeliverable or which for any reason has not been delivered to the addressees.

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 or combined charges appropriate to the further air transmission, or indeed if these surcharges or combined charges are paid at the redirecting office by a third person, the items in question may be re-forwarded by air: in the first two cases the air surcharge or combined charge is collected, in principle, at the time of delivery of the item and is retained by the delivering Administration.

3. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par les voies ordinaires peuvent, *dans les conditions prévues au § 2*, être réexpédiées par la voie aérienne.

4. Les enveloppes de réexpédition et les enveloppes collectrices sont acheminées sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que la surtaxe *ou la taxe combinée* ne soit acquittée d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, ne prenne à sa charge les surtaxes *ou les taxes combinées* correspondant au nouveau parcours aérien selon le § 2.

## CHAPITRE II

### Rémunérations pour le Transport Aérien

#### ARTICLE 63

##### Principes généraux

1. Les frais de transport aérien des dépêches-avion closes sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine de ces dépêches.

2. Toute Administration qui assure à titre d'intermédiaire le transport aérien des dépêches-avion ou des correspondances-avion en transit à découvert a droit à une rémunération pour ce transport; la même règle est applicable aux dépêches-avion et *aux* correspondances-avion en transit à découvert *mal dirigées ou exemptes de frais de transit*.

3. Les rémunérations de transport visées au § 2 *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, toute Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier à l'intérieur de son propre Pays a droit à une rémunération pour ce transport. *Cette rémunération doit être uniforme* 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 47 *s'applique* aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

- a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
- b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

#### ARTICLE 64

##### Taux de base et calcul des rémunérations *relatives 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, 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; toutefois, ce taux unique est porté

3. Correspondence sent by ordinary means on its first transmission may be re-forwarded by air, under the conditions laid down in §2.

4. Redirection envelopes and collective envelopes are forwarded to the new destination by the means of transport normally used for uncharged correspondence, unless the air surcharge or combined charge is paid in advance to the redirecting office, or the addressee or the sender, as the case may be, undertakes to pay the air surcharges or the combined charges appropriate to the further air conveyance in accordance with §2.

## CHAPTER II

### Air Conveyance Charges

#### ARTICLE 63

##### General principles

1. The air conveyance costs for closed air mails are borne by the Administration of the Country of origin of the mails.

2. Any Administration which provides, as an intermediary, for the conveyance by air of air-mails or of air-mail correspondence sent in transit *à découvert* is entitled to payment for the conveyance: the same applies to air mails or air-mail correspondence in transit *à découvert* which is mis-sent or is exempt from transit charges.

3. The conveyance payments referred to in §2 must, for a particular sector, be uniform for all Administrations which use the sector without sharing in the working expenses of the air service or services operating over it.

4. Unless agreement has been reached that no charge should be made, any Administration of destination which undertakes air conveyance of mail within its own Country is entitled to payment for the conveyance. This payment must be uniform for all air-mails originating abroad whether or not this mail is re-forwarded by air.

5. In the absence of special agreement between the Administrations concerned, Article 47 applies to air-mail correspondence for any transit by land or by sea: nevertheless, no transit charges are 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 64

##### Basic rates and calculation of conveyance charges relating to closed mails

1. The basic rates applicable to the settlement of accounts between Administrations in respect of air conveyance are fixed per kilogramme of gross weight and per kilometre. These rates, detailed below, apply proportionally to fractions of a kilogramme:

- a) for LC items (letters, aerogrammes, postcards, postal money orders, trade charge money orders, bills for collection, insured letters and boxes, advices of payment, entry and delivery): 3 millièmes of a franc as a maximum; however, this flat rate is increased to 4 millièmes of

à 4 millièmes de franc au maximum pour les envois LC transportés par les lignes dont le taux de transport en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 1952 dépassait 3 millièmes de franc;

b) pour les AO (envois autres que les LC), y compris les envois "Phonopost": 1 millième de franc au maximum.

2. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux dépêches-avion sont calculées 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 203, § 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 rémunérations dues au titre du transport aérien à l'intérieur du Pays de destination sont, s'il y a lieu, fixées 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 rémunérations visées au § 3 ne peut dépasser dans l'ensemble celles qui doivent être effectivement payées pour le transport.*

5. Les taux de transport aérien interne et international, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les rémunérations visées 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 65

##### **Calcul et décompte des rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert**

1. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculées, en principe, comme il est indiqué à l'article 64, § 2, mais d'après le poids net des correspondances; le montant total des rémunérations de transport est, dans ce cas, majoré de 5%. Toutefois, lorsque le territoire du Pays de destination de ces correspondances est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les rémunérations de transport sont calculées sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué à chaque escale.

2. L'Administration intermédiaire a, toutefois, le droit de calculer les rémunérations 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 rémunérations ne peut dépasser dans l'ensemble celles qui doivent être payées pour le transport.

3. *Le décompte des rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois tous les six mois pendant une période de quatorze jours.*

4. *Toutefois, l'Administration intermédiaire a droit au paiement sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à cette Administration à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables.*

a franc as a maximum for LC items conveyed by lines for which the conveyance rate in force at the 1st of July, 1952, exceeded 3 millièmes of a franc;

b) for AO items (items other than LC) including Phonopost items: 1 millième of a franc as a maximum.

2. Air conveyance charges for air mails are calculated according to the actual basic rates (fixed within the limits of the basic rates specified in §1) and the kilometric distances shown in the "*Liste des distances aéropostales*" [List of air-mail distances] provided for in Article 203, §1 (b), of the Detailed Regulations on the one hand and, on the other, the gross weight of the mails; no account is taken of the weight of *sacs collecteurs*.

3. Where charges are due for air conveyance in the interior of the Country of destination, they are fixed in the form of a single rate for each of the two categories, LC and AO. These charges are 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 is 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 product of the charges referred to in §3 must 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 charges mentioned in §2 and §3, are rounded up or down to the nearest 10 gold centimes according to whether or not the number made up by the figure of centièmes and that of millièmes exceeds 50.

#### ARTICLE 65

##### Calculation of and accounting for charges for air conveyance of air-mail correspondence in transit à découvert

1. Air conveyance charges for air-mail correspondence in transit à découvert are calculated, in principle, as indicated in Article 64, §2, but according to the net weight of the correspondence: the total amount of the conveyance charges is in this case increased by 5%. Nevertheless, when the territory of the Country of destination of such correspondence is served by one or more lines with several places of call in that territory, the conveyance charges are calculated on the basis of a weighted average rate taking into account the weight of the mail offloaded at each place of call.

2. The intermediate Administration is however entitled to calculate the charges for conveyance of à découvert correspondence on the basis of not more than 20 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 product of these charges must not exceed in total the amounts which have to be paid for conveyance.

3. Accounting for charges for air conveyance of air-mail correspondence in transit à découvert takes place, in principle, on the basis of the data of statistical returns compiled once every six months over a period of fourteen days.

4. Nevertheless, the intermediate Administration has a right to payment on the basis of the actual weight in the case of misrouted correspondence or correspondence posted on board ship or sent to the Administration at irregular intervals or in too varying amounts.



## ARTICLE 66

**Paiement des rémunérations**

1. *Les rémunérations dues au titre du transport aérien des dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues aux §§ 2 et 3, payables à l'Administration du Pays dont dépend le service aérien emprunté.*

2. *Par dérogation au § 1, les rémunérations de transport peuvent être payées 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.*

3. *Par dérogation au § 1, l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les rémunérations de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration dont dépendent les services aériens empruntés et, le cas échéant, l'accord des Administrations intermédiaires.*

4. *Toute Administration qui remet des correspondances-avion en transit à découvert à une autre Administration doit lui payer en entier les rémunérations de transport pour tout le parcours aérien ultérieur.*

## ARTICLE 67

**Rémunération pour le transport aérien des dépêches déviées**

1. *L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer la rémunération pour le transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau 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 rémunérations versées à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.*

## ARTICLE 68

**Remuneration pour le transport aerien 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, aucune rémunération de transport n'est due, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du courrier perdu ou détruit.*

## ARTICLE 66

**Payment of charges**

1. Air conveyance charges are payable, apart from the exceptions provided for in §2 and §3 to the Administration of the Country which controls the air service used.

2. Notwithstanding §1, the conveyance charges may be paid to the Administration of the Country in which the airport is situated at which the air-mails are taken over by the air transport undertaking, subject to an agreement between this Administration and that of the Country which controls the air service concerned.

3. Notwithstanding §1, the Administration which hands over air-mails to an air transport undertaking may settle direct with that undertaking for the conveyance charges for all or part of the distance flown, subject to the agreement of the Administration which controls the air service used and, if appropriate, to the agreement of the intermediate Administrations.

4. Any Administration which forwards air-mail correspondence in transit *à découvert* to another Administration must pay to that Administration all the conveyance charges due for the whole of the onward distance flown.

## ARTICLE 67

**Payment for air conveyance of diverted mails**

1. The Administration of origin of a mail which has gone off its route in course of conveyance is due to pay the charge for conveyance of the mail as far as the airport of offloading initially provided for on the delivery bill AV7.

2. It also settles the costs of reforwarding which relate to the sectors actually covered subsequently by the mail in order to reach its place of destination.

3. The supplementary costs relating to the sectors subsequently covered by the diverted mail are 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 charges paid over to the air company when the latter has offloaded in a place other than that which is shown on the delivery bill AV7.

## ARTICLE 68

**Payment for air conveyance of mail which is 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 responsibility of the air transport undertaking, no conveyance charge is due, in respect of the mail which is lost or destroyed, for any part of the flight of the line used.

## QUATRIÈME PARTIE

### Dispositions finales

#### ARTICLE 69

##### 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. Le 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 14 (Première partie), 15, 16, 19, 22, 23, 36, 37, 39 à 51 (Deuxième partie), 69 et 70 (Quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, § 1, 127, 161, 165, 175, 176 et 204 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:
  - (i) de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
  - (ii) 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 70

##### Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1<sup>er</sup> janvier 1966 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

## PART IV

### Final Provisions

#### ARTICLE 69

#### Conditions of approval of proposals concerning the Convention and its Detailed Regulations

1. To become effective, proposals submitted to Congresses relating to this Convention and its Detailed Regulations must be approved by a majority of Member-Countries present and voting. Half of the Member-Countries represented at the Congress must 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 14 (Part I), 15, 16, 19, 22, 23, 36, 37, 39 to 51 (Part II), 69 and 70 (Part IV) of the Convention, to any of the Articles of its Final Protocol or to Articles 102 to 104, 105, § 1, 127, 161, 165, 175, 176 and 204 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 it is a question of:—
  - i) editorial 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 the case of a dispute to be submitted to arbitration as provided for in Article 32 of the Constitution.

#### ARTICLE 70

#### Entry into force and duration of the Convention

This Convention shall come into operation on the 1st January, 1966 and shall remain in force until the coming into operation 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 of it shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which the Congress is met.

Done at Vienna the 10th of July, 1964.

Pour  
L'AFGHANISTAN:

*M. Amin Khan*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE  
DU SUD:

Pour  
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
D'ALBANIE:

*M. H. Kull*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE  
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

*M. J. B. B.*

Pour  
L'ALLEMAGNE:

*Rückert  
Admiral*

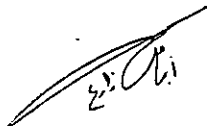
Pour  
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

*William J. Hartigan  
Frederick E. Batrus  
Greene Allan  
David J. Goodson  
Francis J. Cook  
J. D. Dixon  
Raymond T. Hancock*

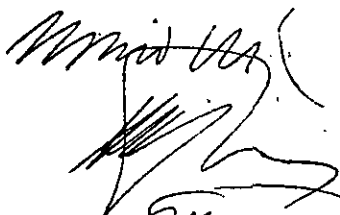
Pour  
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES  
ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS  
LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES  
ILES DU PACIFIQUE:

*William J. Hartigan  
Frederick E. Batrus  
Greene Allan  
David J. Goodson  
Francis J. Cook  
J. D. Dixon  
Raymond T. Hancock*

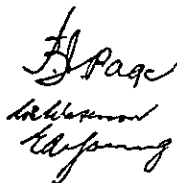
Pour  
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

  
*M. S. KARKADAN*  
M. S. KARKADAN

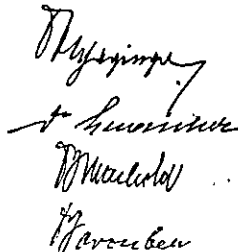
Pour  
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

  
*Salvatore*

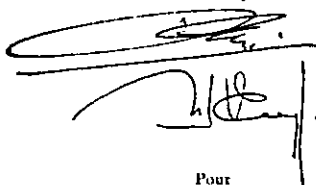
Pour  
LE COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

  
*Spag*  
William  
Lafayette

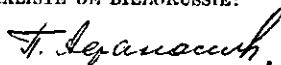
Pour  
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

  
*W. Macloda*  
H. von Ben

Pour  
LA BELGIQUE:



Pour  
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE  
SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

  
*T. Seganouch*

Pour  
LA BIRMANIE:



Pour  
LA BOLIVIE:



Pour  
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

*Paulo Roberto Martins*  
*Christiano Francisco*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE BULGARIE:

*Markov*

Pour  
LE ROYAUME DU BURUNDI:

*[Signature]*

Pour  
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DU CAMEROUN:

*[Signature]*

Pour  
LE CANADA

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

*[Signature]*

Pour  
CEYLAN:

*[Signature]*

Pour  
LE CHILI:

*[Signature]*

Pour  
LA CHINE:

*王季德 Wang Qide*  
*于光远 Yu Guangyuan*  
*薛晓文 Xue Xiaowen*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

*Jules Uribe Salas*  
*Atalaya*  
*L. de la Cruz*

*Pinaud*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO  
(BRAZZAVILLE):

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO  
(LÉOPOLDVILLE):

*[Multiple signatures]*

Pour...  
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

*Chung H. Z.*  
*Maon Kee Bang*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

*[Signatures]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU DAOMET:

*[Signature]*



Pour  
LE ROYAUME DE DANEMARK:

*Arndt*  
f.m.s. *Allesen*  
*J.W. Andersen*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

*[Signature]*

Pour  
L'ESPAGNE:

*[Signature]*  
*Mansuet jurés*  
*Luis Balmarín*  
*Sanctus Caran*  
*[Signature]*

Pour  
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS  
DE L'AFRIQUE:

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
L'ÉTHIOPIE:

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

*Oivo Sabir*  
*Samus Ristama*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:  
(suite)

*[Handwritten signatures: Stouffier, Allouin, Reille, Hattier]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

*[Handwritten signature: J. Leud]*

Pour  
LE GHANA:

*[Handwritten signature]*

Pour  
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-  
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD  
Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE  
ET L'ÎLE DE MAN:

*[Handwritten signature: H. Z. Holman]*

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

*[Handwritten signatures: Van, Leclercq, Leclercq]*

*[Handwritten signature: H. Chaimovitch]*

*[Handwritten signature: G. Dreyfus]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature: Y. G. Lucas]*

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

H. Z. Holmes

B. Smith

H. C. Hainworth

C. J. Haynes

H. S.

V. C. Lucas

Pour  
LA GRÈCE:

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

[Signature]

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

[Signature]

[Signature]

Pour  
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

[Signature]

[Signature]

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

[Signature]

Pour  
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
HONGROISE:

[Signature]

Pour  
L'INDE:

*Indya*  
*Suroso*  
*Khaja.*

Pour  
L'IRLANDE:

*John*  
*W. ...*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

*G. ...*  
*Rafn ...*

Pour  
ISRAËL:

*[Signature]*

*R. Ranan* *NR*

*Maudan* *NR*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

*[Signature]*

Pour  
L'IRAN:

*Ali Eskandari*

Pour  
L'ITALIE:

*Aurelio ...*  
*Luigi ...*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

*[Signature]*

*MASRAT AL MUDARRIS*

Pour  
LA JAMAÏQUE:

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LE JAPON:

*Fujio Uchida*

Pour  
LE ROYAUME HACHÉMITE  
DE JORDANIE:

*Mikhaïl Faouzi*

Pour  
KUWAIT:

*Amir*  
*MURAZZIC*

Pour  
LE ROYAUME DU LAOS:

*1809 Chavanne*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

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

Pour  
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

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

Pour  
LA LIBYE:

*[Handwritten signature]*  
KH HARABOTACI

*[Handwritten signature]*  
H.B. CHEHAB

Pour  
LA PRINCIPAUTÉ DE LISCHTENSTEIN:

*[Handwritten signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

*[Handwritten signature]*

Pour  
LE ROYAUME DU MAROC:

*[Handwritten signature]*  
El Fassi

Pour  
LE LUXEMBOURG:

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

Pour  
LA MALAISIE:

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

Pour  
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

*[Handwritten signature]*

Pour  
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

*[Handwritten signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
DE MONGOLIE:

*Wang Dny*  
*Hayandjund*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE  
DE NIGÉRIA:

*[Signature]*

Pour  
LA NORVÈGE:

*Lars Mammund*  
*William Sjogren*  
*E. Jorvig*  
*A. Stromm*

Pour  
LE NÉPAL:

*[Signature]*

Pour  
LE NICARAGUA:

*[Signature]*

Pour  
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
L'OUGANDA:

*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LE PAKISTAN:

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour  
LE PARAGUAY:

Pour  
LES PAYS-BAS:

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  
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

A. BAKIR *أبو بكر*

T. H. Abdel Rahman *عبد الرحمن*

AWAD HAMID HASSAS *عبد الحامد*

Ahmad Salahi El-Saly *أحمد السلي*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

*Paolo Furlan*  
*I. Nicommo Nicommo*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour  
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE  
ROUMAINE:

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*P. Portz*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Pour  
LA SIERRA LEONE:

*[Signature]*

Pour  
LA SOMALIE:

*Giuseppe Thorel*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

*Abdel Kader Hag El Louadi*  
*et Ahmed El Mahamid*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

*M. Mohamed El Ghalib*  
*H. El Fathi*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU  
TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

*[Signature]*

Pour  
LA SUÈDE:

*Hillemaring*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

*[Signature]*  
Pour  
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
TCHÉCOSLOVAQUE:

*[Signature]*

Pour  
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

*Tomas*  
*Kauter*  
*[Signature]*  
*Chappuis*  
*Wagner*

Pour  
LA THAÏLANDE:

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*Chao Chongue*  
*[Signature]*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

*E. A. S. / B. S. S.*

Pour  
TRINITE ET TOBAGO:

*Samuel E. Williams*  
*E. J. M.*  
*A. W. A.*  
*S. M. S.*

Pour  
LA TURQUIE:

*F. S. S.*  
*S. H. S.*  
*M. S.*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE  
SOCIALISTE D'UKRAINE:

*S. M. S.*

Pour  
L'UNION DES RÉPUBLIQUES  
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

*S. M. S.*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE  
DE L'URUGUAY:

*Carlos Washington Alvarez*

Pour  
LA TUNISIE:

*S. M. S.*  
*S. M. S.*  
- FENORI

Pour  
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

*S. M. S.*  
*Herbert Reichle*  
*S. M. S.*

Pour  
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNEZUÉLA:

Oscar Michel Rojas  
J. J. de V.

Pour  
LE VIÊT-NAM:

Minh . Keats

Pour  
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE  
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasićević  
M. Mijatović  
Vinko Pratačević  
Đorđe Stokić

Pour  
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

[See page 306 for ratifications, approvals and accessions]

## 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 au Commonwealth de l'Australie, 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 l'Irlande, à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la République Arabe Unie, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar, à Trinité et Tobago, à la République Arabe du Yémen et à la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie.

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 cécogrammes**

Par dérogation aux articles 9 et 16, les Pays-membres qui n'accordent pas, dans leur service intérieur, la franchise postale aux cécogrammes ont la faculté de percevoir les taxes visées à l'article 9 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 20%, au maximum, les taxes prévues à l'article 16, § 1, conformément aux indications du tableau ci-après:

Envois	Taxes	
	Limites supérieures	Limites inférieures
1	2	3
	c	c
Lettres { 1 <sup>er</sup> échelon de poids .....	40	20
{ par échelon supplémentaire .....	24	12
Cartes postales { simples .....	24	12
{ avec réponse payée .....	48	24
Imprimés { 1 <sup>er</sup> échelon de poids .....	19,2	9,6
{ par échelon supplémentaire .....	9,6	4,8
Cécogrammes .....	—	—
Echantillons de marchandises { 1 <sup>er</sup> échelon de poids .....	19,2	9,6
{ par échelon supplémentaire .....	9,6	4,8
Minimum de taxe .....	40	20
Petits paquets, par 50 grammes .....	19,2	9,6
Minimum de taxe .....	80	40
Envois " Phonopost ", par 50 grammes .....	32	16

## 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 does not apply to the Commonwealth of Australia, 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 are responsible, the Irish Republic, Jamaica, Kuwait, Malaysia, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, the United Arab Republic, Sierra Leone, the United Republic of Tanganyika and Zanzibar, Trinidad and Tobago, the Arab Republic of Yemen and the Federal Socialist Republic of Yugoslavia.

2. Nor does 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 Articles 9 and 16, those Member Countries which do not concede exemption from postal charges to literature for the blind in their internal service have the option of making the charges mentioned in Article 9 which must not, however, exceed those in their internal service.

### ARTICLE III

#### Equivalentents. Maximum and minimum limits

1. Each Member Country has the option of increasing by 60% or reducing by 20%, at most, the charges prescribed in Article 16, § 1, in accordance with the following table:

Category  1	Charges	
	Upper limit  2	Lower limit  3
	c.	c.
Letters { first weight step .....	40	20
{ each succeeding step .....	24	12
Postcards { single .....	24	12
{ reply-paid .....	48	24
Printed papers { first weight step .....	19.2	9.6
{ each succeeding step .....	9.6	4.8
Literature for the blind .....	—	—
Samples of merchandise { first weight step .....	19.2	9.6
{ each succeeding step .....	9.6	4.8
Minimum charge .....	40	20
Small packets, per 50 grammes .....	19.2	9.6
Minimum charge .....	80	40
"Phonopost" items, per 50 grammes .....	32	16

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*.

#### ARTICLE IV

##### Exceptions à l'application du *tarif des imprimés et des échantillons de marchandises*

1. Par dérogation à l'article 16, les Pays-membres ont le droit de ne pas *appliquer aux imprimés et aux échantillons de marchandises la taxe fixée pour le premier échelon de poids et d'appliquer pour cet échelon la taxe de 6 centimes; mais ils peuvent appliquer aux échantillons de marchandises une taxe minimale de 12 centimes. Lorsque des imprimés et des échantillons de marchandises sont réunis dans un seul envoi, la taxe payée doit être la taxe minimale des échantillons de marchandises.*

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

#### ARTICLE V

##### Once avoirdupois

Par dérogation à l'article 16, § 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté d'y substituer l'once avoirdupois (28,3465 grammes) en assimilant 1 once à 20 grammes pour les *lettres et 2 onces à 50 grammes pour les imprimés, les échantillons de marchandises, les petits paquets et les envois "Phonopost"*.

#### ARTICLE VI

##### Petits paquets

*L'obligation d'exécuter le service des petits paquets ne s'applique pas aux Pays-membres qui sont dans l'impossibilité d'introduire ce service.*

#### ARTICLE VII -

##### Exception aux dispositions concernant les imprimés

*Par dérogation aux dispositions des articles 16, §§ 2 et 3, 20, § 2, et 39, § 2, et étant donné que les envois d'imprimés dépassant les limites de poids de 3 kilogrammes ou de 5 kilogrammes respectivement ne sont pas admis dans le service intérieur de l'Ethiopie, les envois de cette nature ne sont pas non plus admis dans le service international de la poste aux lettres de ce Pays, sans distinction du mode d'expédition soit en sacs réguliers, soit en sacs spécialement étiquetés.*

#### ARTICLE VIII

##### Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

Par dérogation à l'article 16, § 8, *sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit § 8, les Administrations postales des Pays ci-après: République Argentine, Etats-Unis du Brésil, Chili, El Salvador, Inde, Mexique, Pakistan, Pérou, République Arabe Unie, République de Vénézuéla.*

The charges adopted are, as far as possible, to bear the same proportions to one another as the basic charges, each Postal Administration being free to round its charges up or down as the case may be according to the characteristics of its monetary system.

#### ARTICLE IV

##### **Exceptions to the application of the tariff for printed papers and samples of merchandise**

1. Notwithstanding Article 16, Member Countries have the right not to apply to printed papers and samples of merchandise the charge fixed for the first weight step, and to apply for that step the charge of 6 centimes; but they may apply a minimum charge of 12 centimes to samples of merchandise. When printed papers and samples of merchandise are brought together in a single item, the charge should be the minimum charge for samples of merchandise.

2. Exceptionally, Member Countries are authorised to bring their international rate for printed papers and samples of merchandise up to those laid down by their legislation for items of the same nature in their internal service.

#### ARTICLE V

##### **Ounce avoirdupois**

Notwithstanding the table in Article 16, § 1, Member Countries which by reason of their internal system are unable to adopt the metric-decimal system of weight have the option of substituting for it the ounce avoirdupois (28.3465 grammes), taking one ounce as equivalent to 20 grammes for letters and two ounces as equivalent to 50 grammes for printed papers, samples of merchandise, small packets and "Phonopost" items.

#### ARTICLE VI

##### **Small packets**

The obligation to operate the small packet service does not apply to Member Countries which find it impossible to introduce this service.

#### ARTICLE VII

##### **Exception to the provisions concerning printed papers**

Notwithstanding the provisions of Articles 16, §§ 2 and 3, 20, § 2, and 39, § 2, and inasmuch as items containing printed papers exceeding the limits of weight of 3 kilogrammes or 5 kilogrammes respectively are not admitted in the internal service of Ethiopia, items of this nature are, equally, inadmissible in the international letter post service of this Country, irrespective of the method of despatch whether in ordinary bags or in specially labelled bags.

#### ARTICLE VIII

##### **Exception to the inclusion of articles of value in registered letters**

Notwithstanding Article 16, § 8, the Postal Administrations of the following Countries are authorised not to admit in registered letters the articles of value mentioned in the said § 8: the Argentine Republic, the United States of Brazil, Chile, El Salvador, India, Mexico, Pakistan, Peru, the United Arab Republic and the Republic of Venezuela.



## ARTICLE IX

**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 X

**Coupons-réponse internationaux**

Par dérogation à l'article 24, § 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 XI

**Retrait. Modification ou correction d'adresse**

L'article 26 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Birmanie, au Canada, 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 l'Irlande, à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et à Trinité et Tobago, 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. Cet article ne s'applique pas non plus à l'Inde pour autant qu'il concerne la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres. 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 26.

## ARTICLE XII

**Taxes autres que les taxes d'affranchissement**

1. Les Pays-membres, dont les taxes du service intérieur autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 16 sont supérieures à celles qui sont fixées dans la Convention, sont autorisés à les appliquer aussi dans le service international.

2. Par dérogation à l'article 36, § 3, 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 39, § 2, n'est pas exigible desdites Administrations.

## ARTICLE XIII

**Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le Transandin**

1. L'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétique Socialistes est autorisée à percevoir un supplément de 1 franc 30 centimes en

## ARTICLE IX

**Posting abroad of letter post items**

A Member Country is not 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 applies to such items posted in large quantities whether or not such postings are made with a view to benefiting from lower charges. The rule is 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 has the right either to return the items in question to origin or to charge postage on them at its internal rates. The method by which the charges are collected is left to its discretion.

## ARTICLE X

**International reply coupons**

Notwithstanding Article 24, § 1, Postal Administrations are permitted not to undertake the sale of international reply coupons, or to limit their sale.

## ARTICLE XI

**Withdrawal from the post. Alteration or correction of address**

Article 26 does not apply to the Republic of South Africa, the Commonwealth of Australia, Burma, Canada, 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 are responsible, to the Irish Republic, Jamaica, Kuwait, Malaysia, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, Sierra Leone, the United Republic of Tanganyika and Zanzibar, and to Trinidad and Tobago, whose legislation does not permit withdrawal from the post or alteration of address of letter post items at the sender's request. Equally that Article does not apply to India so far as it relates to alteration of address of letter post items. The Argentine Republic does 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 26.

## ARTICLE XII

**Charges other than postage**

1. Member Countries whose internal service charges, other than the postage rates laid down in Article 16, are higher than those which are fixed in the Convention are authorised to apply them also in the international service.

2. Notwithstanding Article 36, § 3, the Postal Administrations of the Argentine Republic, the Republic of Cuba, Peru and the Philippines are authorised not to accept printed papers despatched in special registered bags. Consequently the special indemnity laid down for these items in Article 39, § 2, cannot be claimed from those Administrations.

## ARTICLE XIII

**Special transit charges for conveyance in transit by the Trans-Siberian and Trans-Andine**

1. The Postal Administration of the Union of Soviet Socialist Republics is authorised to collect a supplement of 1 franc 30 centimes in addition to the

plus des frais de transit mentionnés à l'article 47, § 1, 1<sup>o</sup> parcours territoriaux, pour chaque kilogramme *d'envois de la poste aux lettres transportés* 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 47, § 1, 1<sup>o</sup> parcours territoriaux, pour chaque kilogramme *d'envois de la poste aux lettres transportés* en transit par la section argentine du " Ferrocarril Trasandino."

#### ARTICLE XIV

##### Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 47, § 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son Pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

#### ARTICLE XV

##### Frais d'entrepôt spéciaux à Aden

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

#### ARTICLE XVI

##### Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'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 XVII

##### Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine

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

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 Vienne, le 10 juillet 1964.

[Signatures: Les mêmes Pays qu'aux pages 60 à 75].

transit charges indicated in Article 47, § 1, table (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 is authorised to charge a supplement of 30 centimes over and above the transit charges indicated in Article 47, § 1, table (i) (distances traversed by land) for each kilogramme of letter post items conveyed in transit over the Argentine section of the “Ferrocarril Trasandino”.

#### ARTICLE XIV

##### **Special transit conditions for Afghanistan**

Notwithstanding Article 47, § 1, the Postal Administration of Afghanistan is authorised 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 conditions specially agreed with the Postal Administrations concerned.

#### ARTICLE XV

##### **Special storage charges at Aden**

Exceptionally, the Postal Administration of Aden is authorised 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 XVI

##### **Exceptional air surcharge**

By reason of the special geographical situation of the U.S.S.R., the Postal Administration of that Country reserves to itself 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 is not to exceed the actual expenses occasioned by the conveyance of letter post items by air.

#### ARTICLE XVII

##### **Compulsory routeing indicated by the Country of origin**

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 (AV8) of air-mail despatches.

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 shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which the Congress is held.

Done at Vienna, the 10th of July, 1964.

[Signatures: The same Countries as at pages 60 to 75.]

---

# **DETAILED REGULATIONS**

---

# RÈGLEMENT D'EXECUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

## TABLE DES MATIERES

### 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  
110. Code télégraphique postal

#### Chapitre II

#### BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR. PUBLICATIONS

111. Communications et renseignements à transmettre au Bureau international  
112. Publications  
113. *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 A TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

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

#### Chapitre II

#### RÈGLES RELATIVES A L'EMBALLAGE DES ENVOIS

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

#### Chapitre III

#### DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES A CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

124. Lettres  
125. Cartes postales simples  
126. Cartes postales avec réponse payée  
127. Imprimés  
128. Imprimés. Annotations et annexes autorisées  
129. Imprimés *sous forme de cartes*  
130. *Cécogrammes*  
131. Echantillons de *marchandises*  
132. Echantillons de *marchandises*. Annotations autorisées  
133. Petits paquets  
134. Envois " Phonopost "  
135. *Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi*

#### TITRE II

#### ENVOIS RECOMMANDÉS

#### Chapitre unique

136. Envois recommandés  
137. Avis de réception  
138. Avis de réception demandés postérieurement au dépôt  
139. Remise en main propre

# DETAILED REGULATIONS FOR IMPLEMENTING THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

## TABLE OF CONTENTS

<p style="text-align: center;"><b>PART I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GENERAL PROVISIONS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT THE INTERNATIONAL POSTAL SERVICE</b></p> <p>Art.</p> <p>101. Preparation and settlement of accounts</p> <p>102. Payment of gold debts. General provisions</p> <p>103. Rules for payment</p> <p>104. Fixing of equivalents</p> <p>105. Postage stamps. Notification of issues and exchange between Administrations</p> <p>106. Postal identity cards</p> <p>107. Distant countries and those considered as such</p> <p>108. Period of retention of documents.</p> <p>109. Telegraphic addresses</p> <p>110. Postal telegraphic code</p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INTERNATIONAL BUREAU. INFORMATION TO BE SUPPLIED. PUBLICATIONS.</b></p> <p>111. Communications and information to be forwarded to the International Bureau</p> <p>112. Publications</p> <p>113. Distribution of publications</p> <p style="text-align: center;"><b>PART II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECTION I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF LETTER POST ITEMS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROVISIONS APPLICABLE TO ALL CATEGORIES OF ITEMS</b></p> <p>114. Address. Make-up</p> <p>115. " <i>Poste restante</i> " items</p> <p>116. Items sent free of postal charges</p> <p>117. Items subject to customs control</p> <p>118. Items for delivery free of charges</p>	<p style="text-align: center;"><b>Chapter II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RULES RELATING TO THE PACKING OF ITEMS</b></p> <p>Art.</p> <p>119. Make-up. Packing</p> <p>120. Make-up. Perishable biological substances</p> <p>121. Make-up. Radioactive materials</p> <p>122. Make-up. Verification of contents</p> <p>123. Items in panel envelopes</p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO EACH CATEGORY OF ITEMS</b></p> <p>124. Letters</p> <p>125. Single postcards</p> <p>126. Reply-paid postcards</p> <p>127. Printed papers</p> <p>128. Printed papers. Authorised annotations and enclosures</p> <p>129. Printed papers in the form of cards.</p> <p>130. Literature for the blind</p> <p>131. Samples of merchandise</p> <p>132. Samples of merchandise. Authorised annotations</p> <p>133. Small packets</p> <p>134. " Phonopost " items</p> <p>135. Combinations of articles of different categories in a single item</p> <p style="text-align: center;"><b>SECTION II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGISTERED ITEMS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Chapter I</b></p> <p>136. Registered items</p> <p>137. Advice of delivery</p> <p>138. Advice of delivery requested after posting</p> <p>139. Delivery to the addressee in person</p>
--	--

## TITRE III

OPÉRATIONS AU DÉPART ET  
À L'ARRIVÉE

## Chapitre unique

- Art.  
 140. Application du timbre à date  
 141. Envois exprès  
 142. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis  
 143. Renvoi des bulletins d'affranchissement (Partie A). Récupération des taxes et des droits  
 144. Envois réexpédiés  
 145. *Réexpédition collective* des envois de la poste aux lettres  
 146. Envois *non distribuables*  
 147. Retrait. Modification d'adresse  
 148. *Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande*  
 149. Réclamations. Envois ordinaires  
 150. Réclamations. Envois recommandés  
 151. Demandes de renseignements  
 152. Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays

## TITRE IV

ÉCHANGE DES ENVOIS.  
DÉPÊCHES

## Chapitre unique

153. Feuilles d'avis  
 154. Transmission des envois recommandés  
 155. Transmission des envois exprès  
 156. Confection des dépêches  
 157. Remise des dépêches  
 158. Vérification des dépêches  
 159. Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai  
 160. Échange en dépêches closes  
 161. Transit en dépêches closes et transit à découvert  
 162. Acheminement des envois  
 163. Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre  
 164. Renvoi des sacs vides

## TITRE V

DISPOSITIONS CONCERNANT  
LES FRAIS DE TRANSIT

## Chapitre I

## OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

- Art.  
 165. Période et durée de la statistique  
 166. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique  
 167. Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes  
 168. Etablissement des relevés des dépêches closes  
 169. Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre  
 170. Bulletin de transit  
 171. Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations  
 172. Services extraordinaires

## Chapitre II

ÉTABLISSEMENT, RÈGLEMENT ET  
REVISION DES COMPTES

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

## TITRE VI

## DISPOSITIONS DIVERSES

## Chapitre unique

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



## SECTION III

OPERATIONS ON DEPARTURE  
AND ARRIVAL

## Chapter I

- Art.  
 140. Application of the date-stamp  
 141. Express items  
 142. Unpaid or underpaid items  
 143. Return of Part A of franking notes  
     Recovery of charges  
 144. Redirected items  
 145. Collective redirection of letter post  
     items  
 146. Undeliverable items  
 147. Withdrawal from the post. Altera-  
     tion of address  
 148. Withdrawal from the post. Altera-  
     tion of address. Items posted in  
     a country other than that which  
     receives the request  
 149. Enquiries. Unregistered items  
 150. Enquiries. Registered items  
 151. Requests for information  
 152. Enquiries and requests for informa-  
     tion concerning items posted in  
     another country

## SECTION IV

## EXCHANGE OF ITEMS. MAILES

## Chapter I

153. Letter Bills  
 154. Transmission of registered items  
 155. Transmission of express items  
 156. Make-up of mails  
 157. Transfer of mails  
 158. Check of mails  
 159. Routeing of mails. Trial note  
 160. Exchange of closed mails  
 161. Transit in closed mails and transit  
     "à découvert"  
 162. Routeing of items  
 163. Mails exchanged with warships or  
     military aircraft  
 164. Return of empty bags

## SECTION V

PROVISIONS CONCERNING  
TRANSIT CHARGES

## Chapter I

## STATISTICAL OPERATIONS

- Art.  
 165. Incidence and duration of the  
     statistics  
 166. Make-up and designation of closed  
     mails during the statistical period  
 167. Establishing the number of bags  
     and weight of closed mails  
 168. Preparation of statements of closed  
     mails  
 169. Closed mails exchanged with war-  
     ships or military aircraft  
 170. Transit bulletin  
 171. Transmission of Forms C16, C17  
     and C19. Exceptions  
 172. Extraordinary services

## Chapter II

PREPARATION, SETTLEMENT  
AND REVISION OF ACCOUNTS

173. Preparation, transmission and ap-  
     proval of transit charges'  
     accounts  
 174. Annual general liquidation account.  
     Intervention of the International  
     Bureau  
 175. Payment of transit charges  
 176. Revision of transit charges'  
     accounts

## SECTION VI

## MISCELLANEOUS PROVISIONS

## Chapter I

177. Routine correspondence between  
     Administrations  
 178. Characteristics of postage stamps  
     and postal franking impressions  
 179. Fraudulent use of postage stamps  
     or of franking impressions  
 180. International reply coupons  
 181. Accounting for customs, etc.,  
     charges with the Administrations  
     of origin of items sent free of  
     charges  
 182. Forms for the use of the public

**TROISIÈME PARTIE**  
**DISPOSITIONS CONCERNANT**  
**LE TRANSPORT AÉRIEN**

**Chapitre I**

**RÈGLES D'EXPÉDITION ET**  
**D'ACHEMINEMENT**

- Art.
183. Signalisation des correspondances-avion surtaxées
184. *Suppression des mentions " Par avion " et " Aérogramme "*
185. *Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface*
186. *Correspondances-avion en transit à découvert. Formation de liasses spéciales*
187. Signalisation des dépêches-avion.
188. Constatation du poids des dépêches-avion
189. *Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique*
190. *Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2*
191. *Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique*
192. Bordereau de livraison
193. Sacs collecteurs
194. Transbordement des dépêches-avion
195. Renvoi des sacs-avion vides
196. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches
197. *Mesures à prendre en cas d'accident*

**Chapitre II**

**COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT**  
**DES COMPTES**

- Art.
198. Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien
199. Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion
200. Etablissement des relevés de poids
201. Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

**Chapitre III**

**RENSEIGNEMENTS A FOURNIR**  
**PAR LES ADMINISTRATIONS**  
**ET PAR LE BUREAU INTERNATIONAL**

202. Renseignements à fournir par les Administrations
203. Documentation à fournir par le Bureau international

**QUATRIÈME PARTIE**

**DISPOSITIONS FINALES**

204. Mise à exécution et durée du Règlement

**ANNEXES**

Formules: voir la " Liste des formules "

## PART III

PROVISIONS CONCERNING  
AIR CONVEYANCE

## Chapter I

RULES FOR DESPATCH AND  
ROUTEING

- Art.  
183. Marking of surcharged air-mail correspondence
184. Deletion of the indications " *Par Avion* " (By Air Mail) and " *Aéogramme* "
185. Air-mail correspondence included in surface mails
186. Air-mail correspondence in transit *à découvert*. Formation of special bundles
187. Marking of air-mails
188. Establishing the weight of air-mails.
189. Air-mail correspondence in transit *à découvert*. Statistical operations
190. Transmission of air-mail correspondence in transit *à découvert*. Preparation and checking of statements AV2
191. Air-mail correspondence in transit *à découvert* which is excluded from statistical operations
192. Delivery bill
193. *Sacs collecteurs*
194. Transshipment of air-mails
195. Return of empty air-mail bags
196. Steps to be taken in the event of an interrupted flight or diversion of mails
197. Steps to be taken in the event of an accident

## Chapter II

ACCOUNTING. SETTLEMENT  
OF ACCOUNTS

- Art.  
198. Methods of accounting for air conveyance charges
199. Methods of accounting for surface transit charges relating to air-mails
200. Preparation of the statements of weight
201. Communication and acceptance of statements of weights AV3 and AV4 and of detailed accounts AV5

## Chapter III

INFORMATION TO BE SUPPLIED  
BY ADMINISTRATIONS AND  
BY THE INTERNATIONAL  
BUREAU

202. Information to be supplied by Administrations
203. Documents to be supplied by the International Bureau

## PART V

## FINAL PROVISIONS

204. Entry into force and duration of the Regulations

## ANNEXES

Forms: *see* List of forms

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle, 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 retourné 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, il est fait abandon des centimes.*

3. Conformément à l'article 112, § 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 13 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.

## DETAILED REGULATIONS FOR IMPLEMENTING THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Having regard to Article 22, § 5, of the Constitution of the Universal Postal Union, 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 draws up its accounts and refers them in duplicate to the others concerned. One accepted copy, if necessary amended or accompanied by a statement of differences, is returned to the creditor Administration. This account serves 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, centimes are ignored.

3. In accordance with Article 112, § 5, of the General Regulations the International Bureau arranges the settlement of accounts of every kind relating to the international postal service. To this end the Administrations concerned consult with each other and with the Bureau and decide upon the method of settlement. Accounts of the telecommunications services may also be included in these special liquidation accounts.

##### ARTICLE 102

##### Payment of gold debts. General provisions

1. Subject to Article 13 of the Convention, the rules of payment set out below 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 established without its intervention; they also relate to the settlement of differences, of interest or, where applicable, of payments on account.

2. Every Administration remains free to discharge its liabilities by payments on account, the amount of which is deducted from its debts 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, established 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 cannot be effected with debts in respect of transactions devolved to an organisation or company under the control of a postal Administration if that Administration objects.

## 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 créditric, 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 minimes (inférieures ou égales à 100 francs).*

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 par 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,

## ARTICLE 103

**Rules for payment**

1. Debts are discharged 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 the Countries to which they belong.

3. Failing these methods of payment, the debtor Administration arranges a transfer of funds by cheque, draft, transfer or deposit payable at a place in the creditor country, or in currency. Use may be made also of the postal credit transfer system, with exemption from charges; or, in the case of very small sums (100 francs or less), of the postal money order system.

4. The transfer of funds referred to in § 3 is 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, it is for the creditor Country to 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, it is a matter for consideration whether it can be related to gold either directly (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 is carried out in accordance with the gold equivalent determined in these circumstances and recognised by both parties.

6. When the currency of payment cannot be related to gold, the conversion of the gold debt into that currency is 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 is 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 becomes due to 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 the 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) are 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 despatch of an issued instrument of payment, or of more than four working days, excluding the day of issue of

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 ventes 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.



an order for deposit or transfer, in the transmission of the order to the Bank, the debtor Administration alone bears the losses: if the delay results in a gain, half of it is to be paid over to the debtor Administration. The period for the settlement of differences is reckoned from the date of receipt of the instrument of payment, of the advice of the credit, or of the funds.

9. Unless the currency is that of the creditor Administration, the rules of § 8 are 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 are also 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 despatch and the amount of the instrument of payment, or the date of the order and the amount of the transfer or deposit must be notified by telegram to the creditor Administration, at its expense, if it has so requested.

11. The payment charges levied in the debtor Country (taxes, clearance charges, deposits, commission, etc.) are borne by the debtor Administration. The charges levied in the creditor Country, including payment charges levied by intermediary banks in a third country, are borne by the creditor Administration where it is not possible to avoid or reduce them by conforming with the arrangements communicated by that Administration.

12. Payment must be made as quickly as possible and at the latest before the expiry of a period of 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 are chargeable with interest at the rate of 5% per annum. By payment is meant the despatch 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 that it wishes to modify the conditions of settlement agreed upon (§ 4 (b)) in sufficient time for the period for payment to be observed, and at the latest three weeks before the expiry of that period, the debtor Administration is authorised to settle in the currency used for the last payment of a debt of the same kind.

## ARTICLE 104

### Fixing of equivalents

1. Administrations 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 their notification. To this end each Administration is required to make known to the International Bureau the conversion factor for the gold franc in the currency of its Country. The same procedure is followed when equivalents are changed.

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 39 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, mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue et qu'il oblitère au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date. Il appose ensuite l'empreinte de ce même timbre, ou celle d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte; il reproduit enfin cette empreinte à la troisième page de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa *signature*.

5. 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.

6. Les Administrations peuvent ajouter à la formule C 25 un feuillet destiné à recevoir des annotations spéciales pour les besoins de leur service intérieur.

2. Equivalents or changes of equivalents may come into force only on the first of a month and, at the earliest, fifteen days after their notification by the International Bureau.

3. The International Bureau publishes 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 decrease in postage applied under Article III of the Final Protocol to the Convention.

4. Monetary fractions resulting from the supplementary charge appropriate to underpaid letter post items may be rounded by the Administration which collects the charge. The sum to be added on this account must not exceed 5 centimes in value.

5. Each Administration notifies to the International Bureau direct the equivalent it has adopted for the indemnities prescribed in Article 39 of the Convention.

#### ARTICLE 105

##### Postage stamps. Notification of issues and exchange between Administrations

1. Each new issue of postage stamps is notified by the Administration concerned to all other Administrations, with the necessary information, through the intermediary of the International Bureau.

2. Administrations exchange through the intermediary of the International Bureau three sets of their postage stamps.

#### ARTICLE 106

##### Postal identity cards

1. Each Administration appoints the offices or departments which issue postal identity cards.

2. These cards are made out on forms in accordance with the annexed specimen C 25 supplied by the International Bureau.

3. At the time of application the applicant hands in his photograph and proves his identity. Administrations issue the necessary instructions to ensure that cards are issued only after careful enquiry into the identity of the applicant.

4. The official enters the application in a register; he fills up in ink and in roman characters by hand or by typewriter, without erasure or alteration, all the particulars required by the form and affixes the photograph to it in the space indicated; then he affixes a postage stamp representing the charge collected, half on the photograph and half on the card, and cancels it by a clear impression of the date-stamp. He then makes an impression of this same stamp or of an official seal in such a way that it appears partly on the upper portion of the photograph and partly on the card; finally he repeats this impression on the third page of the card, signs the card and issues it to the applicant after having obtained his signature.

5. Each Administration retains 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.

6. Administrations may add a fly-leaf to form C 25 to cater for special notes required for their internal service.

## 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 10 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.

## ARTICLE 110

**Code télégraphique postal**

Les Administrations qui désirent utiliser le code télégraphique postal soit dans les deux sens, soit implemment à l'arrivée doivent le faire connaître au Bureau international qui le notifie à toutes les Administrations.

## CHAPITRE II

**Bureau International. Renseignements A Fournir. Publications**

## ARTICLE 111

**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 dis-

## ARTICLE 107

**Distant Countries and those considered as such**

1. Countries are 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 of very large extent or those with little developed means of internal communication are treated as distant Countries for questions in which these factors play a preponderant part.

## ARTICLE 108

**Period of retention of documents**

1 Documents of the international service should 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 enquiry should be kept until the matter has been settled. If the initiating Administration, being duly informed of the result of the enquiry, allows six months to pass from the date of the communication without raising any objections, the matter is regarded as closed.

## ARTICLE 109

**Telegraphic addresses**

1. For telegraphic communications which they exchange between themselves, Administrations 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 are 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 is " UPU Berne ".

4. The telegraphic addresses indicated in §§ 1 and 3, completed as necessary by the indication of the despatching office, serve also as the signature to telegraphic communications.

## ARTICLE 110

**Postal telegraphic code**

Administrations wishing to use the postal telegraphic code, either in both directions or incoming only, should inform the International Bureau which notifies all Administrations.

## CHAPTER II

**International Bureau. Information to be supplied. Publications**

## ARTICLE 111

**Communications and information to be forwarded to the International Bureau**

1. Administrations should communicate or forward to the International Bureau:

- a) their decision on the option to apply or not certain general provisions

positions générales de la Convention et de son Règlement;

- b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, § 3, comme équivalent de l'expression " Tax 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 49 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 paquebôts 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 paquebôts, 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 112

### Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 111, 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 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;

of the Convention and of its Detailed Regulations;

- b) the expression they have adopted, under Article 178, § 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 charges collected under Article 49 of the Convention together with the names of the Countries to which the charges apply and, where appropriate, particulars of the services for which the charges are due;
- e) the necessary information concerning customs or other regulations, as well as the prohibitions or restrictions regulating 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 Countries and the languages in which declarations or customs labels may be completed;
- g) an indication whether or not they admit articles subject to customs duty in items prepaid at the tariff for letters;
- 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 should be paid if the ships are used;
- j) their list of distant Countries and Countries treated as such;
- k) any desirable information concerning their organisation and internal services;
- l) their internal postal charges.

2. Any amendments to the information referred to in § 1 should be notified without delay.

3. Administrations should supply the International Bureau with two copies of the documents which they publish, whether relating to the internal or the international service. They also furnish, as far as possible, other works published in their Country concerning the postal service.

## ARTICLE 112

### Publications

1. The International Bureau publishes, on the basis of information supplied in accordance with the provisions of Article 111, an official compendium of information of general interest relating to the implementation of the Convention and of its Detailed Regulations in each member-Country. In addition, it publishes 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 also publishes, from information supplied by Administrations and, if appropriate, the United Nations Organisation as regards letter (g):

- a) a list of addresses, of heads and senior officials of postal Administrations;

- b) un dictionnaire des bureaux de poste;
  - c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux *des dépêches en transit*;
  - d) une liste des lignes de paquebots;
  - e) un 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:
- i) un code télégraphique du service postal international (Code télégraphique de l'UPU);
  - ii) 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 113

#### **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 la revue " Union postale " et du dictionnaire des bureaux de poste, selon la clef de répartition ci-après*:

<i>classe de contribution</i>	1	2	3	4	5	6	7
<i>nombre d'exemplaires</i>	8	7	6	5	3	2	1

- b) *la revue " Union postale " et le dictionnaire des bureaux de poste*: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à *chaque Administration* par application de l'article 124 du Règlement général. Toutefois, *aux Administrations qui en font la demande*, le dictionnaire des bureaux de poste *peut être* distribué à raison de 10 exemplaires *au maximum* par unité contributive.

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, des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7<sup>e</sup> classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.*

3. *Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettre b), 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.



- b) a directory 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 compendium of equivalents;
  - g) a list of prohibited articles; this list also includes narcotics prohibited under the multilateral treaties on narcotics;
  - h) a compendium of information about the organisation 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 publishes:
- i) a telegraphic code of the international postal service (UPU telegraphic code);
  - ii) a multilingual vocabulary of the international postal service.
4. Amendments to the various documents listed in §§ 1 to 3 are notified by circular, bulletin, supplement or other convenient means.

### ARTICLE 113

#### Distribution of Publications

1. The documents published by the International Bureau are distributed to Administrations in accordance with the following rules:

- a) all documents, excepting the review “*Union Postale*” and the dictionary of post offices, in accordance with the following distribution scale:

class of contribution	1	2	3	4	5	6	7
number of copies	8	7	6	5	3	2	1

- b) the review “*Union Postale*” and the dictionary of post offices:

in the proportion of the number of contribution units assigned to each Administration under Article 124 of the General Regulations. However, where Administrations so request it, the dictionary of post offices can be distributed at the maximum rate of ten copies per contribution unit.

2. Administrations may, by special request, obtain free of charge from the International Bureau, additional copies of all the Universal Postal Union publications, or of certain of them only, 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 2, Administrations may purchase International Bureau documents at cost price.

4. Documents published by the International Bureau are also sent to restricted Unions.

## DEUXIEME PARTIE

DISPOSITIONS CONCERNANT LA  
POSTE AUX LETTRES

## TITRE I

Conditions d'acceptation des envois  
de la poste aux lettres

## CHAPITRE I

## Dispositions applicables a toutes catégories d'envois

## ARTICLE 114

**Adresse. Conditionnement**

1. Les Administrations doivent recommander au public:
  - a) *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;*
  - b) *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;*
  - c) *d'écrire en capitales les noms de la localité et du Pays de destination;*
  - d) *d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;*
  - e) *d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur 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;*
  - f) *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;*
  - g) *en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions "Imprimés", "Imprimés à taxe réduite", "Echantillons de marchandises" ou "Cécogrammes" la catégorie à laquelle ils appartiennent;*
  - h) *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.*
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 16, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.*

## 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 114

##### Address. Make-up

1. Administrations should recommend the public:

- a) 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;
- b) to write legibly the address in Roman letters and in Arabic figures setting it out on the right-hand side lengthwise;
- c) to write the names of the place and Country of destination in capital letters;
- d) to show the address precisely and completely so that the forwarding of the item and its delivery to the addressee may be effected without enquiry or misunderstanding;
- e) to show the name and place of address 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;
- f) 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;
- g) as regards items sent at a reduced rate, to show by the indications " Printed papers ", " Printed papers at reduced rate ", " Samples of merchandise " or " Literature for the blind ", the category to which they belong;
- h) to show the addresses of the sender and the addressee inside the item and as far as possible on the contents, or, should the case arise, on a tie-on label, preferably of parchment, which should be securely attached to the item; this should apply particularly when unsealed items are concerned.

2. No manner of item is 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 contents are 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 should securely attach to the item an address label of the size specified in Article 16, § 1, of the Convention. This should also be done if date-stamping is likely to cause damage to the item.

4. *Les timbres-post ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués en principe 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 confondus avec les empreintes d'affranchissement.

#### ARTICLE 115

##### 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 116

##### Envois expédiés en franchise postale

1. Les envois du service des postes expédiés en franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur gauche du recto, la mention "Service des postes" ou une mention analogue.

2. Les envois bénéficiant de la franchise postale prévue à l'article 8, § 1 à 3, de la Convention ainsi que les formules s'y rapportant doivent porter l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés".

3. Les mentions prévues aux § 1 et 2 peuvent être suivies d'une traduction.

#### ARTICLE 117

##### 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*. En ce qui concerne les petits paquets, *l'emploi de l'une de ces étiquettes* est obligatoire dans tous les cas.

2. Si l'Administration du Pays de destination l'exige ou si l'expéditeur le préfère, les envois visés au § 1 sont, en outre, accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2 ci-annexé et au nombre prescrit; ces déclarations sont reliées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou insérées dans l'envoi même. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

3. 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*.

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

5. *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*

4. Postage stamps or postal franking impressions should be applied in principle to the address side, and as far as possible, at the upper right-hand corner. However, it is up to the Administration of origin to treat items whose payment does not conform to this condition, in accordance with internal legislation.

5. Non-postal stamps and charity or other labels likely to be mistaken for postage stamps cannot be used on the address side. This also applies to stamp impressions which could be mistaken for franking impressions.

#### ARTICLE 115

##### *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 conventional marks of any kind is not permitted for these items.

#### ARTICLE 116

##### *Items sent free of postal charges*

1. Items on postal service sent free of postal charges should bear, at the front upper left-hand corner, the indication “*Service des postes*” (Postal Service) or a similar indication.

2. Items benefiting by the freedom from postal charges prescribed under Article 8, §§ 1 to 3, of the Convention and the forms relating to them shall bear the indications “*Service des prisonniers de guerre*” (Prisoners of War Service) or “*Service des internés*” (Civilian Internees Service).

3. The expressions prescribed in §§ 1 and 2 may be followed by a translation.

#### ARTICLE 117

##### *Items subject to customs control*

1. Items to be submitted to customs control should 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. As regards small packets, the use of one of these labels is obligatory in every case.

2. If the Administration of the Country of destination requires or if the sender prefers, the items referred to in § 1 are also accompanied by the prescribed number of separate customs declarations in the form of the annexed specimen C 2; these declarations are securely fastened to the outside of the item by a string tied crosswise or are inserted in the item itself. In this case, only the upper part of the label C 1 is affixed to the item.

3. The absence of a label C 1 must 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.

4. The contents of the item are to be shown in detail on the customs declaration. Descriptions of a general character are not admitted.

5. Administrations must do their utmost to inform senders of the correct way to complete the labels C 1 or customs declarations, although they accept no responsibility for the customs declarations.

## ARTICLE 118

**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 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 33, § 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 119

**Conditionnement. Emballage**

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois, particulièrement s'ils sont destinés à des Pays éloignés. Dans tous les cas, les envois 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 28, § 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;

## ARTICLE 118

**Items for delivery free of charges**

1. Items to be delivered to the addressees free of charges shall bear in bold letters on the front the heading "*Franc de taxes et de droits*" (Free of charges) or a similar indication in the language of the Country of origin. These items are 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 is accompanied by a franking note on yellow paper in the form of the annexed specimen C 3. The sender of the item and, as regards the postal service indications, the despatching office, 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 33, § 2, of the Convention. The franking note, duly completed, is securely attached to the item.

3. When the sender asks after posting for the item to be delivered free of charges, the procedure is as follows:

- a) if the request is to be forwarded by post, the office of origin informs the office of destination by an explanatory note. This latter, bearing the prepayment of the charge due, is 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-mail surcharge is also represented on the explanatory note. The office of destination affixes the label prescribed in § 1 to the item;
- b) if the request is to be forwarded by telegraph, the office of origin informs the office of destination by telegraph and at the same time advises the relative particulars of the posting of the item. The office of destination itself makes out a franking note.

## CHAPTER II

**Rules relating to the packing of items**

## ARTICLE 119

**Make-up. Packing**

1. Administrations should recommend the public to make-up items securely, particularly if they are intended for distant Countries. In every case, items are to be made up so that other items do not run the risk of being trapped.

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 28, § 1, of the Convention should be packed in the following manner:

- a) articles of glass or other fragile objects must 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 in the course of transport either between the objects themselves, or between the objects and the sides of the box;

- 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 du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
- c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, 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 parchemin;
- 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 16, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

#### ARTICLE 120

##### **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



- 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 a sufficient quantity of 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, parchment, 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., are only admitted 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 parchment;
- e)* live bees, leeches and parasites shall be enclosed in boxes so constructed as to avoid any danger.

3. Packing is not stipulated 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 indicated, as far as possible, on the object itself or, failing that, on an address label, of the size specified in Article 16, § 1, of the Convention, which should be securely attached to the item.

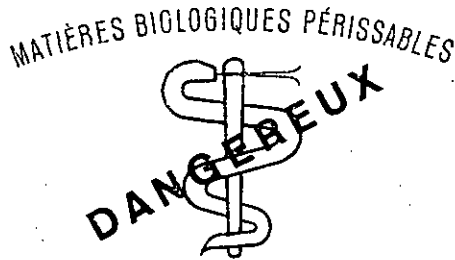
## ARTICLE 120

### **Make-up. Perishable biological substances**

Letters containing perishable biological substances are 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 materials with thick sides, well stoppered, or in a sealed phial. This container shall be impermeable 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 a 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 should be strong enough to withstand these variations in pressure. Moreover, the

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*:



(Dimensions 62 x 44 mm

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 indication and symbol:

*For illustration see French text. The translation "Perishable biological substances" will also appear in accordance with Article 11, § 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 impermeable 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 should 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 indication and symbol:

*For illustration see French text. The translation "Perishable biological substances" will also appear in accordance with Article 11, § 2, of the Convention.*

## ARTICLE 121

**Conditionnement. Matières radioactives**

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable 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 122

**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 placés 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 échantillons 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 échantillons de produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

## ARTICLE 123

**Envois sous enveloppe à panneau**

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse sont admis. Toutefois, l'Administration d'origine a le droit de refuser tout envoi dont l'adresse est peu lisible à travers le panneau ou si d'autres indications visibles à travers le panneau nuisent à la clarté de l'adresse.

2. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse ne sont pas admis si ce panneau n'est pas disposé parallèlement à la plus grande dimension, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée.

3. Les envois sous enveloppe entièrement transparente ou à panneau ouvert ne sont pas admis.

## ARTICLE 121

**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. Any item containing radioactive materials should be provided by the sender with a special white label bearing the words "*Matières radioactives*" (Radioactive materials), which label shall be officially obliterated should the packing be returned to the place of origin. These items should bear in addition to the name and address of the sender, a conspicuous request for the return of the items in the event of non-delivery.

3. The sender should show 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 122

**Make-up. Verification of contents**

1. Items other than letters or postcards should be made up in such a way that their contents are sufficiently protected but so as not to hinder a quick and easy verification.

2. They should 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 opened and reclosed without being dangerous; or shall be done up with a string which is easy to untie.

3. Exceptionally, articles which would be spoilt if packed according to the general rules and samples of merchandise packed in a transparent packing permitting check of their contents, may be admitted in a hermetically sealed packing. The same applies to samples of 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 the check of the contents, either by opening certain of the items indicated by them or in some other satisfactory manner.

## ARTICLE 123

**Items in panel envelopes**

1. Items in envelopes with a transparent address panel are admissible. However, the Administration of origin has the right to refuse to accept any item on which either the address cannot easily be read through the panel or indications other than the address visible through the panel detract from the clarity of the address.

2. Items in envelopes with a transparent address panel are not admitted if the panel is not arranged parallel to the greatest dimension so that the address of the addressee appears in the same direction and the application of the date-stamp is not interfered with.

3. Items in envelopes which are wholly transparent or which have an open panel are not admitted.

## CHAPITRE III

## Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

## ARTICLE 124

## 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. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.*

## ARTICLE 125

## Cartes postales simples

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 toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, *pattes* ou étiquettes d'adresse que 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. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

## ARTICLE 126

## Cartes postales avec réponse payée

1. Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre *imprimé* sur la première partie: " Carte postale avec réponse payée "; sur la seconde partie: " Carte postale-réponse ". Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre de façon que le pli forme le bord supérieur et *elles* ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

2. L'adresse de la carte postale-réponse doit se trouver à l'intérieur de l'envoi.

## CHAPTER III

## Special provisions applicable to each category of items

## ARTICLE 124

## Letters

Subject to the observance of the rules relating to the packing of items, no condition is laid down for the form or closing of letters. The space on the front necessary for the address, the postage and the service instructions or labels is to be left completely clear.

## ARTICLE 125

## Single postcards

1. Postcards shall be made of cardboard or of paper stout enough not to make handling difficult.

2. Postcards should bear on the front the heading “*Carte postale*” (Postcard) in French or its equivalent in another language. This heading is not obligatory for picture postcards of private manufacture.

3. Postcards shall be sent unenclosed, that is to say, without wrapper or envelope.

4. The right-hand half at least of the front is 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 is forbidden to join 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 are only permitted on the back.

6. Postcards not complying with the regulations for that category are treated as letters, except when the irregularity derives only from showing the prepayment on the back. Such cards are regarded as unpaid and are treated accordingly.

## ARTICLE 126

## Reply-paid postcards

1. Reply-paid postcards shall bear in French on the front of the first half the printed heading “*Carte postale avec réponse payée*” (Reply-paid postcard), on the second half “*Carte postale-réponse*” (Reply postcard). Each of the two halves shall, moreover, satisfy the other conditions laid down for a single postcard; the two are folded one on the other so that the fold forms the upper edge, and they must not be closed in any way.

2. The address of the reply postcard shall be on the inside of the item.

3. Il est loisible à l'expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie " Réponse ".

4. L'expéditeur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte postale-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire; celui-ci peut, en outre, renvoyer la partie " Demande " adhérente à la partie " Réponse ". Dans de cas, l'adresse de la carte " Demande " doit être barrée et se trouver à l'intérieur de l'envoi.

5. L'affranchissement de la partie " Réponse " au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement du Pays qui a émis la carte n'est valable que si la partie " Réponse " est expédiée à destination de ce Pays. Si cette condition n'est pas remplie, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

## ARTICLE 127

### 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, ou 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. *Sont admis 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 122.*

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, ainsi que les héliographies;*
- 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.*

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 125, § 6.*



3. The sender is permitted to show his name and address on the front of the reply half.

4. The sender is also authorised to have printed on the back of the reply postcard a questionnaire to be filled up by the addressee; the latter may in addition return the "Question" half attached to the "Answer" half. In that case the address on the "Question" card shall be struck through and shall be on the inside of the item.

5. The prepayment of postage on the reply half by means of postage stamps or postal franking impressions of the Country which issued the card is valid only if the reply half is addressed to that Country. If this condition is not fulfilled, it is treated as an unpaid postcard.

#### ARTICLE 127

##### 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 is to decide whether the object in question has been reproduced on an admissible material and by an admissible process.

2. The following are admitted 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 laid down in §§ 1 and 2 are subject to the regulations of Article 122 as regards form and make-up.

4. The following may not be sent as printed papers:

- a) papers obtained by means of a typewriter of any type;
- b) copies obtained by means of tracing, by handwriting or by typewriting on any type of machine, as well as by heliography;
- c) copies obtained by means of stamps with or without moveable type;
- d) articles of stationery, properly so-called, bearing reproductions when it seems clear that the printed part is not the essential part of the article;
- e) films and sound recordings.

5. Several copies obtained by admissible processes, may be sent together in a single printed papers item; they should 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, are admitted at the printed paper rate, provided that they satisfy the general conditions applicable to printed papers. Those which do not fulfil these conditions are treated as postcards or even as letters, by the application of Article 125, § 6.

## ARTICLE 128

**Imprimés. Annotations et annexes autorisées**

1. *Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:*
  - a) *les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;*
  - b) *le lieu et la date d'expédition de l'envoi;*
  - c) *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, morceaux 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 imprimées, 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 de publications 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;*

## ARTICLE 128

**Printed papers. Authorised annotations and enclosures**

1. It is permissible to show on printed papers, by any process:
  - a) the name and address of the sender and the addressee with or without showing the status, profession and style;
  - b) the place and date of despatch of the item;
  - c) the serial or registration number referring solely to the item.
2. In addition to these particulars it is 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 conventional language.
4. It is also permissible to show or to add:
  - a) on order forms, subscription forms or offers in respect of published works, books, newspapers, engravings, pieces of music: 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 covered”, “ stiff covered ” 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 printed 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 expression of regard;
  - 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 proofs of printing: 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) 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; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination de l'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 portant la désignation imprimée d'un compte courant postal ou une formule de mandat de poste du service international du Pays de destination de l'envoi, sur laquelle il est aussi permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer le montant à verser et l'adresse du bénéficiaire du mandat;
  - 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 129

##### **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. Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.

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 et aux mentions ou étiquettes de service.

#### ARTICLE 130

##### **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 131

##### **Enchantillons de marchandises**

1. L'échantillon est un spécimen ou un fragment d'une marchandise qui, offert gratuitement, a pour but de faire connaître et apprécier cette marchandise en vue de la vente et qui n'est pas destiné à l'échange avec un tiers contre un paiement quelconque; cette dernière caractéristique doit être confirmée par la mention "Spécimen gratuit" ou "Echantillon gratuit" (ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination) indiquée de manière indélébile sur l'objet lui-même ou sur l'emballage lorsque ce dernier est inséparable de l'objet; cette mention doit également figurer dans la suscription de l'envoi. En cas de doute, l'Administration d'origine peut demander que l'objet soit dénaturé de telle façon qu'il ne se prête plus à la vente normale.

- i) in price-lists, tenders for advertisements, stock and share lists, market quotations, trade circulars and prospectuses: figures; 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 is permitted to enclose:
- a) with all printed papers: a card, envelope or wrapper bearing the printed address of the sender of the item; all of which may be prepaid for return by means of postage stamps of the Country of destination of the item;
  - b) with literary or artistic printed works: the relative open invoice, reduced to its essential elements together with a deposit note bearing the printed particulars of a current postal account or an international money order form of the Country of destination of the item, on which it is also permissible, after it has been agreed by the Administrations concerned, to show the amount to be paid and the address of the beneficiary of the money order;
  - c) with fashion papers: cut-out pattern forming, according to the indications appearing on them, an integral part of the copy of the paper with which they are sent.

#### ARTICLE 129

##### Printed papers in the form of cards

1. Printed papers of the form, consistency and size of a postcard may be sent unenclosed without wrapper or envelope. The same method of despatch is allowed for printed papers so folded that they cannot become unfolded during conveyance.

2. The right-hand half at least of the front of printed papers sent in the form of cards, including illustrated cards benefiting by the reduced charge, is reserved for the address of the addressee and for service instructions or labels.

#### ARTICLE 130

##### 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 applies 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 recognised institute for the blind.

#### ARTICLE 131

##### Samples of merchandise

1. A sample is a specimen or a fragment of merchandise which is sent out free of charge to advertise it and enable it to be assessed by prospective buyers, and which is not intended for exchange with a third person for payment; this latter characteristic should be confirmed by the words "*Spécimen gratuit*" (Free specimen) or "*Echantillon gratuit*" (Free sample) (or its equivalent in a language understood in the Country of destination) indelibly marked on the article itself, or on the packing if it is inseparable from the article; these words should also appear on the address of the item. In case of doubt, the Administration of origin may request that the article should be defaced in such a way that it can no longer be offered for sale.

2. Sont admis au tarif des échantillons de marchandises *les tubes* de sérum et de vaccin et les médicaments d'urgente nécessité *qu'il est difficile de se procurer*. Toutefois, ces objets ne peuvent être envoyés dans un but commercial *que s'ils sont expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconnus*. Leur emballage doit être conforme aux dispositions des articles 119 et 122.

#### ARTICLE 132

##### Echantillons de marchandises. Annotations autorisées

Il est permis d'*indiquer* à l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'échantillons de marchandises et, dans ce dernier cas, sur l'échantillon 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 l'échantillon est destiné, 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.*

#### ARTICLE 133

##### 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, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'*envoi* avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

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

#### ARTICLE 134

##### Envois " Phonopost "

1. *Peuvent être expédiés comme envois " Phonopost ", les disques phonographiques, les bandes, les fils ou autres matières semblables soumis ou non à un enregistrement sonore. L'expéditeur doit mentionner en caractères très apparents, sur le recto de l'envoi, outre les indications ordinaires, le mot " Phonopost ".*

2. Il est permis d'insérer dans l'*envoi, en* une plusieurs langues, une notice imprimée relative à la manière de reproduction sonore de l'enregistrement *ainsi que, convenablement protégées, des aiguilles devant servir à obtenir la reproduction de l'enregistrement.*

#### ARTICLE 135

##### Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi

1. *Peuvent être réunis dans un seul envoi les imprimés et les échantillons de marchandises, à condition que:*

- a) *le poids total ne dépasse pas 3 kg par envoi et que le poids des échantillons de marchandises n'excède pas 500 grammes;*
- b) *les dimensions de l'envoi ne dépassent pas celles des lettres;*
- c) *la taxe payée soit au moins le minimum de taxe des échantillons de marchandises;*

2. Tubes of serum and vaccine and medicines which are urgently required and difficult to obtain, are admitted at the tariff for samples of merchandise. These articles, however, may not be sent for a commercial purpose unless they are sent in the general interest by officially recognised laboratories or institutions. Their packing should conform to the regulations laid down in Articles 119 and 122.

#### ARTICLE 132

##### **Samples of merchandise. Authorised annotations**

It is permitted to show on the outside or on the inside of items of samples of merchandise and, in the latter case, on the sample 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 a 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 the sample is 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.

#### ARTICLE 133

##### **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 is permitted to enclose therein an open invoice reduced to its essential elements and one copy of the address of the item with a note of the sender's address.

3. The name and address of the sender should appear on the outside of the items.

#### ARTICLE 134

##### **"Phonopost" items**

1. The following may be sent as "Phonopost" items: gramophone records and tapes, wires or other similar materials, whether or not bearing a sound recording. In addition to the ordinary particulars the sender shall mark the word "Phonopost" in bold letters on the front of the item.

2. It is permitted to enclose in the item, in one or more languages, a printed notice relating to the method of playing the recording, together with needles, suitably protected, for use in playing the recording.

#### ARTICLE 135

##### **Combination of articles of different categories in a single item**

1. Printed papers and samples of merchandise may be combined in a single item, on condition that:

- a) the total weight does not exceed 3 kilogrammes per item and that the weight of samples of merchandise does not exceed 500 grammes;
- b) the size of the item does not exceed that for letters;
- c) the charge paid is at least the minimum charge for samples of merchandise;

- d) *lorsque l'envoi contient des imprimés à taxe réduite, ces imprimés soient soumis néanmoins à la taxe applicable au reste du contenu.*
2. *Lorsque des objets passibles de taxes différentes sont réunis dans un même envoi, la taxe applicable à ce dernier pour son poids total est celle de la catégorie d'envois dont le tarif est le plus élevé.*
3. *Le conditionnement et l'emballage des envois visés au § 1 sont réglés par les articles 119 et 122.*

## TITRE II

### Envois Recommandés

#### CHAPITRE UNIQUE

##### ARTICLE 136

###### 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 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. Toutefois, 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 137

###### 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*



d) when the item contains printed papers at the reduced rate, they, nevertheless, are subject to the charge applicable to the rest of the contents.

2. When articles liable to different charges are contained in the same item, the charge applicable to the latter for its total weight is that of the category of items subject to the highest tariff.

3. The make-up and packing of the items specified in § 1 are regulated by Articles 119 and 122.

## SECTION II

### Registered Items

#### CHAPTER I

#### ARTICLE 136

##### 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 is prescribed for those items.

3. Items bearing an address written in pencil or composed of initials are not 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. Nevertheless, Administrations whose internal regulations at present forbid the use of labels are permitted to postpone the introduction of this arrangement and to distinguish registered items by the use of a stamp clearly reproducing the impression of the indication of the label C 4.

5. Administrations which have adopted in their internal service the system of mechanical acceptance of registered items, may, instead of using label C 4, 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 137

##### 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.", completed by the indication "*Par avion*" (By air mail) when the sender has asked for air transmission. The sender should show his name and address in Roman letters on the outside of the item.

2. The items mentioned in § 1 are accompanied by a form, of the consistency of a postcard and light red in colour, in the form of 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 an ordinary pencil, the form is

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. Ce renvoi a lieu par le prochain courrier aérien si l'expéditeur a payé les frais y relatifs.

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 138. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention " Duplicata de l'avis de réception, etc. ".

#### ARTICLE 138

##### 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 150 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 150; cette réclamation qui doit être revêtue d'un timbre-poste ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 150. 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 137, § 5. 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 137, § 3 et 5. La taxe payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée 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 139

##### 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.

completed by the office of origin or by any other office appointed by the despatching Administration and is securely attached to the outside of the item; if the form does not reach the office of destination that office itself makes 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 form C 5 shall bear in bold letters the indication "*Renvoi par avion*" (Return by air mail); an impression or a label "*Par avion*" (By air mail) in blue is also 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, is represented on the item with the other charges.

4. The weight of the advice of delivery form is not taken into account in calculating the postage charge.

5. The office of destination returns the form C 5, duly filled up, unenclosed and free of postal charges, to the address shown by the sender. The form is returned by the first air mail if the sender has paid the relative charges.

6. When the sender enquires about an advice of delivery which he has not received within a normal period the procedure is in accordance with Article 138. The office of origin enters at the head of form C 5 the indication "*Duplicata de l'avis de reception, etc.*" (Duplicate of the advice of delivery, etc.).

#### ARTICLE 138

##### 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 fills up a form C 5, 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 150, for the transmission of enquiries about registered items, apply to requests for advices of delivery made after posting.

3. The form C 5 is attached to an enquiry form C 9 referred to in Article 150; this enquiry form, which must have a postage stamp affixed to it, or bear an indication of the charge collected, is dealt with in accordance with the said Article 150. Form C 5 remains attached to the enquiry, unless the item has been duly delivered, in which case the office of destination withdraws this form in order to return it in the manner prescribed in Article 137, § 5. Where return of the advice of delivery by air has been asked for, the form C 5 should be dealt with as prescribed in Article 137, §§ 3 and 5. The amount paid by the sender for the return by air of the advice of delivery shall be represented on the form C 9.

4. The office of destination which has received a request by telegraph prepares an advice of delivery as a matter of course.

#### ARTICLE 139

##### Delivery to the addressee in person

Registered items for delivery to the addressee in person shall bear in bold letters on the front the indication "*À remettre en main propre*" (For delivery to the addressee in person) or its equivalent in a language known in the Country of destination.

## TITRE III

## Opérations au départ et à l'arrivée

## CHAPITRE UNIQUE

## ARTICLE 140

## Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto par le bureau d'origine d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée. Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, le timbre à date doit indiquer quel est le bureau de dépôt.

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 à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention " Navire ", " Paquebot " ou toute autre analogue.

7. Le bureau de destination d'une carte postale avec réponse payée peut appliquer son timbre à date du côté gauche du recto de la partie " Réponse ".

## ARTICLE 141

## 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.

## SECTION III

## Operations on departure and arrival

## CHAPTER I

## ARTICLE 140

## Application of the date-stamp

1. Letter-post items are impressed on the front by the office of origin with the imprint of a date-stamp showing, in Roman letters, the place of origin and the date of posting. An equivalent indication in the characters of the Country of origin may be added. In places having several post offices, the date-stamp should show which is the office of posting.

2. The application of the date-stamp prescribed in § 1 is not obligatory:

- a) for items franked by means of impressions of postal franking machines if the indication 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 purposes 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 should be struck through with a thick line in ink or in indelible pencil by the office which detects the irregularity. In no cases are these postage stamps 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 obligation rests not only with stationary offices, but also, as far as possible, with travelling post offices. The impression is to be added 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 rests with the postal official or the officer on board charged with the duty, or, failing those, with the post office at the port of call to which these items are handed over "*à découvert*". In that case, the office impresses the correspondence with its date-stamp and adds the indication "*Navire*", "*Paquebot*" or any other similar note.

7. The office of destination of a reply-paid postcard may apply its date-stamp to the left-hand side of the front of the reply half.

## ARTICLE 141

## Express items

Items to be delivered by express are provided, beside the indication of the place of destination, with a printed label, bright red in colour, bearing the indication "*Exprès*" (Express) in bold letters. In the absence of a label, the word "*Exprès*" must be written very boldly, in capital letters, in red ink or red pencil.

## ARTICLE 142

**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.

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. Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, il appartient à l'Administration qui effectue la distribution de déterminer le montant de l'affranchissement manquant.

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.

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 143

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

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

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

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

4. Lorsque un envoi portant la mention " Franc de taxes et de droits " parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau

## ARTICLE 142

**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, are 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 enters 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.

2. In the case of reforwarding or return, the application of the T stamp and the indication in accordance with § 1 of the amounts in the form of a fraction are the responsibility of the reforwarding Administration. However in the case of items originating in Countries which apply reduced charges in the service with the reforwarding Administration, it rests with the Administration which effects delivery to determine the amount of underpayment.

3. The delivering Administration marks the item with the charge to be collected. It determines 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.

4. Every item not bearing the T stamp impression is 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 case of non-delivery, the Administration of destination has the right to deliver the underpaid item without collecting a charge.

6. Postage stamps and postal franking impressions not valid for prepayment of postage are not taken into account. In that case, the figure nought (0) is placed beside such postage stamps or impressions, which are to be marked around in pencil.

## ARTICLE 143

**Return of Part A of franking notes  
Recovery of postal and other charges**

1. After delivery to the addressee of an item for delivery free of charges, the office which has advanced the customs or other charges on behalf of the sender completes, 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 sends Part A, accompanied by the supporting vouchers, to the office of origin of the item; this transmission is effected in a closed envelope, without indication of the contents. Part B is retained by the Administration of destination of the item for accounting with the debtor Administration.

2. However, each Administration has the right to arrange for Parts A of franking notes on which charges have been raised 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 is entered in every case on the front of this part by the office despatching the item.

4. When an item bearing the indication "*Franc de taxes et de droits*" (Free of postal and other charges) reaches the service of destination without a

chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

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

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

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

#### ARTICLE 144

##### 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 à l'article 22, § 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. Le même procédé s'applique aux envois réexpédiés par la voie aérienne en ce qui concerne 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 à l'article 22, § 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 146) sont recouvrés,



franking note, the office responsible for customs clearance prepares a duplicate note; on Parts A and B of this note it shows the name of the Country of origin and, as nearly as possible, the date of posting of the item.

5. When the franking note is lost after delivery of an item, a duplicate is 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 should be cancelled through the good offices of 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 converts the amount of those charges into its own currency at a rate which should not be higher than the rate fixed for the issue of postal money orders intended for the Country concerned. The result of the conversion is 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 hands to the sender the coupon from the note and any supporting vouchers.

#### ARTICLE 144

##### Redirected items

1. Items addressed to addressees who have changed their address are considered as addressed directly from the place of origin to the place of the new destination.

2. Items unpaid or underpaid for their first transmission are subject to the charge which would have been applied to them if they had been addressed directly from the point of origin to the place of the new destination.

3. Items properly prepaid for their first transmission, but on which the complement of the charge appropriate to the further transmission has not been paid before their redirection, are subject to the charge laid down in Article 22, § 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 despatched originally to their new destination. The same procedure applies to items reforwarded by air, as far as the air surcharge for the further transmission is concerned.

4. Items originally for an address within a Country and duly prepaid according to the internal regulations are considered as items properly prepaid for their first transmission.

5. Items having originally circulated free of postal charges within a Country are subject to the charge laid down in Article 22, § 1, of the Convention, which charge is calculated, however, in terms of the single amount of the prepayment charge 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. At the time of redirection, the reforwarding office applies 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 the senders for completion or correction of the address are not considered as redirected items at the time of reposting; they are treated as new correspondence and consequently become liable to a new charge.

8. The customs duty and other charges of which it has not been possible to secure cancellation on redirection or on return to origin (Article 146), are

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 recouverts par voie de correspondance.

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

#### ARTICLE 145

##### 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 sac* doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel *les enveloppes ou les sacs* doivent être remis.

#### ARTICLE 146

##### 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,

collected, as trade charges, from the Administration of the new destination. In that case, the Administration of the original destination attaches to the item an explanatory note and a trade charge money order (form R 3 of the Agreement concerning Cash on Delivery items). If there is no cash on delivery service between the Administrations concerned, the charges in question are 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 should strike through the label or the indication "*Exprès*" (Express) by two thick horizontal lines.

#### ARTICLE 145

##### 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 are to 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 must be entered on a special label provided by the Administration and printed, generally, on the pattern of Envelope C 6.

2. Neither items to be submitted to customs control nor items of which the shape, volume and weight may cause tears must 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 complementary 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 complementary charge has not been paid. After check, the forwarding office closes the envelope or bag and applies to the envelope or label, where necessary, the T stamp in order to indicate that charges must 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 collects, where necessary, the unpaid complementary 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 should bear the address of the ship or of the shipping or travel agency, etc., to which the envelopes or bags are to be delivered.

#### ARTICLE 146

##### Undeliverable items

1. Before returning to the Administration of origin items which for any reason have not been delivered, the office of destination should show clearly and concisely, in French and 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 is shown on the right-hand half of the front.

2. This indication is made by the application of a stamp or by affixing a label. Each Administration has the option of adding the translation, in its

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 porter au recto de l'envoi la mention " Retour " à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Le renvoi des *envois non distribuables* se fait soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée " *Envois non distribuables* ". Toute Administration peut demander, par l'intermédiaire du Bureau international, que les *envois non distribuables* soient transmis à un bureau spécialement désigné par elle.

5. Les *envois recommandés non distribuables* sont renvoyés au bureau d'échange du Pays d'origine comme s'il s'agissait d'*envois recommandés* à diriger sur ce Pays.

6. 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 144*. Il en est de même des *envois* du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

7. Les *envois* pour des tiers, *adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés, doivent être traités comme non distribuables*. En aucun cas, ils ne doivent être *considérés* comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

8. 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, sont soumis au traitement prévu au § 7*.

#### ARTICLE 147

##### 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 plis 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

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 should strike out the address particulars with which it is concerned and enter the indication "*Retour*" (Return) on the front of the item beside the indication of the office of origin. It should also apply its date-stamp on the back of letters and on the front of postcards.

4. Undeliverable items are returned either individually or in a special bundle labelled "*Envois non distribuables*" (undeliverable items). Every Administration may request, through the intermediary of the International Bureau, that undeliverable items be forwarded to an office which it appoints specially.

5. Undeliverable registered items are returned to the office of exchange of the Country of origin as if they were registered items addressed to that Country.

6. Undeliverable internal items which have to be sent abroad to be returned to the senders are dealt with in accordance with Article 144. The same applies to international correspondence when the sender has moved to another Country.

7. Items for third persons, addressed care of a consul and returned by him to the post office as unclaimed, are to be treated as undeliverable items. In no case should they be considered as new items subject to payment of postage.

8. Items for individuals, addressed to hotels or lodgings and returned to the post office because they cannot be delivered to the addressees, are treated in the way prescribed in § 7.

## ARTICLE 147

### Withdrawal from the post. Alteration of address

1. Every request for withdrawal of items from the post or for alteration of address entails the filling up by the sender of a form C 7 in the form of the annexed specimen; a single 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 assumes responsibility, the procedure is as follows:—

- a) if the request is to be forwarded by postal means, the form, accompanied by a perfect facsimile of the envelope or of the address of the item, is sent under registered cover direct to the office of destination;
- b) if the request is to be made by telegraphic means, the form is handed over to the telegraph service which is instructed to transmit its terms to the post office of destination.

2. On receipt of form C 7 or of the telegram sent instead, the office of destination searches for the item in question and takes the necessary action.

3. The action taken by the office of destination on every request for withdrawal from the post or modification of the address is communicated

*moyen de la partie " réponse " de la formule C 7, au bureau d'origine qui 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 de 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 148

##### **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 26, § 2, 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. 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.

3. 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.

4. L'article 147 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

immediately by means of the reply portion of form C 7, to the office of origin, which informs the applicant. The same applies 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 request by a notification addressed to the International Bureau that, so far as it is concerned, requests should be exchanged through its central Administration or through a specially appointed office; the said notification should 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 should be acted on to the extent that the items in question are withheld from delivery until the arrival of the request from the central Administration.

6. Administrations which exercise the option allowed by § 4 assume the burden of the charges which may result from the transmission in their internal service by postal or telegraphic means of the communications to be exchanged with the office of destination. Recourse to telegraphic means is obligatory when the sender has himself used this means and the office of destination cannot be advised in good time by postal means.

#### ARTICLE 148

##### **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 26, § 2 of the Convention, verifies the identity of the sender of the item. It sends form C 7, accompanied if necessary by the certificate of posting, to the office of origin or destination of the item, according to whether the latter is a registered item or an ordinary item. It ascertains, in particular, that the address of the sender appears clearly in the place provided for this purpose on form C 7, in order to be able at the right time, to inform this sender how his request was dealt with, or, according to circumstances, return to him the item which is the subject of withdrawal.

2. Any telegraphic request made under the conditions laid down in § 1 is sent directly to the office of destination of the item. If it refers to a registered item, it must be confirmed in writing by the office of origin of the item, by means of the form C 7 bearing at the top, underlined in coloured pencil, the indication "*Confirmation de la demande télégraphique du . . .*" (Confirmation of the telegraphic request of . . .). The office of destination holds the registered item until receipt of this confirmation.

3. In order to allow it to inform the sender, the office of destination of the item informs the office which receives the request how it has been dealt with. However, when a registered item is concerned, this information should pass through the office of origin of the item. In the case of withdrawal, the withdrawn item is attached to this information.

4. Article 147 applies, by analogy, to the office which receives the request and to its Administration.

## ARTICLE 149

**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.

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 remis simultanément au même bureau 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 150, § 9.

## ARTICLE 150

**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.

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). *Si l'Administration de destination est en état de fournir les renseignements sur le sont définitif de l'envoi, elle complète la formule au tableau 3 et la renvoie d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.*

5. *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 sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9. Cette formule, dûment complétée, est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration centrale du Pays d'origine.*

6. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient



## ARTICLE 149

**Enquiries. Unregistered items**

1. Every enquiry about an unregistered item involves the preparation of a form C 8 in the form of the annexed specimen which should be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper.

2. The office which receives the enquiry forwards the form direct as a matter of course by the most rapid means (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, returns the form as a matter of course by the most rapid means (air or surface) in a closed envelope to the office which prepared it.

3. If the enquiry is acknowledged to be justified this last-mentioned office forwards the form to its central Administration for further investigation.

4. A single 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.

5. Any Administration may request by a notification addressed to the International Bureau that enquiries which concern its service should be forwarded to its central Administration or to an office specially appointed.

6. The form C 8 is to be returned to the Administration of origin of the item under enquiry in accordance with the conditions prescribed in Article 150, § 9

## ARTICLE 150

**Enquiries. Registered items**

1. Every enquiry about a registered item is made on a form C 9 in the form of the annexed specimen which should be accompanied as far as possible by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper.

2. If the enquiry concerns a cash on delivery item, it should also be accompanied by a duplicate money order form R 3 of the Agreement concerning Cash on Delivery items or by a deposit note, as the case may be.

3. A single 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 means to the address of the same addressee.

4. The enquiry, furnished with the forwarding data, is sent from office to office following the same route as the item; this transmission is effected as a matter of course without a covering letter and in a closed envelope, and always by the most rapid means (air or surface). If the Administration of destination is able to furnish the information as to the final fate of the item it completes the form in Table 3 and returns it to the office of origin as a matter of course by the most rapid means (air or surface). In cases of delayed delivery the reason for the delay is shown briefly on form C 9.

5. The Administration which is unable to establish either delivery to the addressee or regular transmission to another Administration immediately orders the necessary enquiry. It records its decision on the responsibility in Table 4 of form C 9. This form, duly completed, is returned by the most rapid means (air or surface) to the central Administration of the Country of origin.

6. Any Administration may request by a notification addressed to the International Bureau that enquiries duly furnished with the forwarding data

transmises, *dûment pourvues des données d'acheminement*, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

7. 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.

8. Si une réclamation n'a pas fait 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. La mention " Duplicata " et la date d'expédition de la réclamation originale doivent être portées bien visiblement sur le duplicata.

9. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour 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.

10. 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 151

##### Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles 149 et 150.

#### ARTICLE 152

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

1. Dans les cas prévus à l'article 35, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises à l'Administration d'origine. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.

2. L'Administration d'origine doit être mise en possession de la formule dans les délais prévus à l'article 35 de la Convention.

### TITRE IV

#### Échange des envois. Dépêches

##### CHAPITRE UNIQUE

#### ARTICLE 153

##### 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 ".

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) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;

which concern its service should be forwarded to its central Administration or to an office specially appointed.

7. If the Administration of origin or the Administration of destination requests it, the enquiry is forwarded direct from the office of origin to the office of destination.

8. If an enquiry has not been returned within a suitable period a duplicate of form C 9, 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 despatch of the original enquiry. The indication “*Duplicata*” [Duplicate] and the date of despatch of the original enquiry must be entered very conspicuously on the duplicate.

9. The form C 9 and the documents annexed to it are in every case to be returned to the Administration of origin of the item under enquiry as soon as possible and at the latest within five months from the date of the enquiry.

10. The foregoing provisions do 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 151

##### Requests for information

Requests for information about unregistered or registered items are dealt with in accordance with the rules laid down in Articles 149 and 150 respectively.

#### ARTICLE 152

##### Enquiries and requests for information concerning items posted in another Country

1. In the cases provided for in Article 35, § 3, of the Convention, forms C 8 and C 9 concerning enquiries or requests for information are forwarded to the Administration of origin. Form C 9 should be accompanied by the certificate of posting.

2. The Administration of origin should be placed in possession of the form within the periods prescribed in Article 35 of the Convention.

### SECTION IV

#### Exchange of items. Mails

##### CHAPTER I

#### ARTICLE 153

##### Letter bills

1. A letter bill in the form of the annexed specimen C 12 accompanies each mail. It is placed in a blue envelope bearing in bold letters the indication “*Feuille d’avis*” [Letter bill].

2. The despatching office fills up the letter bill with all the details for which the layout of the form provides, having regard to the following provisions:

- a) Table I: the presence of unregistered express or airmail items is shown by a stroke underlining the corresponding indication;

- b) Tableau II: 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 sur le tableau II de la feuille d'avis, 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. En outre, 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;
- c) 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 V, 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 contenance de la formule;
- d) Tableau IV: 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 IV 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 b), in fine, relatives à la seule inscription, au tableau II de la feuille d'avis, des sacs munis de l'étiquette rouge, 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 IV;*
- e) Tableau V: 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 chiffres et en toutes lettres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention " Néant " est portée au tableau V;
- f) *Tableau VI: 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.*

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 V 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,

- b) Table II: in the absence of special agreement to the contrary, despatching offices do not number the letter bills when mails are made up only once every day. In every other case they number them according to an annual series for each office of destination. Each mail should in that event bear a separate number, even if it is a supplementary mail sent by the same means or the same ship as the normal mail. In the case of the first outlet of each year the bill should 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 despatching office enters in Table II of the letter bill, beside the number of the mail, the indication "Last despatch". The name of the ship transporting the mail or the official abbreviation of the air line being used is shown when the despatching office knows it. Furthermore, Administrations may agree that, for surface mails, only red label bags need be entered on the letter bills.
- c) Table III: one or more special lists in the form of the annexed specimen C 13 may be used, either in place of table V or as a supplement to the letter bill. The use of special lists is obligatory if the Administration of destination so requests. The lists in question should show the same serial number as that shown on the letter bill of the corresponding mail. When several special lists are used they should also be numbered in their own series for each mail. The number of registered items which can be entered on a single special list is restricted to the number for which the layout of the form provides;
- d) Table IV: where applicable the number of empty bags belonging to an Administration other than that to which the mail is addressed should be shown separately with a reference to that Administration. Unclosed official letters and the various communications or recommendations from the despatching office relating to the service are also mentioned in Table IV. When two Administrations apply reciprocally the provisions laid down at the end of § 2 (b), relating to the entry of red label bags only in Table II of the letter bill, no indication of the number of bags used for the make-up of the despatch or of the number of empty bags belonging to the Administration of destination should be made in Table IV.
- e) Table V: 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 is to be shown in figures and in words. When the mail does not contain registered items the indication "Néant" [Nil] is entered in Table V.
- f) Table VI: 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.

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 V 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

les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre b), 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 154

##### Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 153, § 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. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressés 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.

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

4. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, autres que les lettres et les cartes postales, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

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

6. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, au paquet d'envois recommandés; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans un sac, ladite enveloppe est fixée au col de ce sac.

7. 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 155

##### 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 154, § 6), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des *envois* de l'espèce est alors

letter bills are not numbered in accordance with § 2 (b) that office merely sends 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 154

##### Transmission of registered items

1. Registered items and, if need be, the special lists provided for in Article 153, § 2, are 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 of plastic material. 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 permit of that office being identified. The registered items are arranged in each packet according to their order of entry. When one or more special lists are used each of them is 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. Subject to agreement between the Administrations concerned and when their volume permits, the registered items may be enclosed in the special envelope containing the letter bill. This envelope shall be sealed.

3. In no case may registered items be included in the same bundle as unregistered items.

4. Subject to agreement between Administrations registered items other than letters and postcards sent in separate bags may be accompanied by special lists on which they are advised in bulk.

5. As far as possible a single bag should not contain more than 600 registered items.

6. The special envelope containing the letter bill is attached to the outside of the packet of registered items by string tied crosswise; when the registered items are enclosed in a bag the said envelope is fixed to the neck of this bag.

7. If there is more than one packet or bag of registered items each of the additional packets or bags is labelled to show the nature of its contents.

#### ARTICLE 155

##### Transmission of express items

1. Unregistered express items are made up in a special bundle provided with a label bearing in bold letters the indication “ *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 154, § 6) the bundle of express items is placed in the outer bag. The presence of items of the kind in the mail is then shown by a slip

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.

2. 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 V 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 V de la feuille d'avis.

## ARTICLE 156

### Confection des dépêches

1. En règle générale, les envois sont classés et enliassés par *catégories*, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse et les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des imprimés ordinaires. 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.

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 sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs sont 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 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 (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). 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;



placed in the envelope containing the letter bill. The same procedure is followed when the express items cannot be associated with the letter bill because of their number, shape or size.

3. Registered express items are arranged in their order among the other registered items and the indication " *Exprès* " [Express] is entered against the respective entries in the " Observations " column of Table V of the letter bill or the special lists. In the case of bulk advice, the presence of registered items for delivery by express is shown simply by the indication " *Exprès* " [Express] in Table V of the letter bill.

## ARTICLE 156

### Make-up of mails

1. As a general rule items are arranged 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 ordinary printed papers. The bundles are distinguished by labels in accordance with 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 are separated from those which are unpaid or underpaid and the labels of bundles of unpaid or underpaid items are impressed with the T stamp.

2. Letters bearing traces of opening, dilapidation or damage shall be noted to this effect and be marked with the date-stamp of the office which has discovered the fact.

3. Postal money orders sent unenclosed are made up in a separate bundle which should be put 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 are placed in the envelope containing the letter bill or are bundled with the latter.

4. Mails are contained in bags the number of which shall be kept to the strict minimum. The bags are suitably closed, sealed with or without lead and labelled. The seals may also be made of light metal or of plastic material. However, when Administrations are in agreement on this subject, bags containing only unregistered AO items need not be sealed either with or without lead. When string is used it should be passed twice round the neck of the bag before being tied in such a way that one of the two ends is drawn under the loops. (See the illustration appearing at the end of the forms annexed to the Detailed Regulations.) 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 permit of that office being identified.

5. The labels of the mails should be made of cloth, strong cardboard provided with an eyelet, parchment or of paper gummed to a wood block. Their lay-out and text should conform to the annexed specimen C 28. In the service between neighbouring offices, strong paper labels may be used; these shall, however, be sufficiently stout to withstand the various handling processes suffered by the mails in course of transmission. Labels are made in the following colours:

- a) in vermilion red, for bags containing registered items and the letter bill even if this is negative;

- 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*,
  - journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur*;
- c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement les *envois ordinaires qui ne sont pas inclus dans les sacs munis d'une étiquette blanche*;
- d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Les sacs contenant *des envois ordinaires mixtes* (lettres, cartes postales et autres envois) doivent être munis de l'étiquette blanche.

7. La mention "*Journaux et écrits périodiques*" ou l'indication "*Jx*" doit être portée sur l'étiquette blanche des sacs acheminés par voie de surface, lorsque ces sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

8. L'emploi d'étiquettes de couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair et verte est obligatoire.

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

10. 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 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'autre 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.

11. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 120, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 120, 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*".

12. 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.

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

14. 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 13 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

b) in white, for bags containing only ordinary items of the following categories:—

- letters and postcards despatched by surface route and by air;
- newspapers and periodicals despatched by surface route only, except those returned to sender;

c) in light blue, for bags containing exclusively ordinary items not included in bags bearing white labels;

d) in green, for bags containing only empty bags returned to origin.

6. Bags containing mixed unregistered items (letters, postcards and other items) shall be furnished with a white label.

7. The reference "Newspapers and periodicals" or the reference "Jx" must be indicated on the white label of bags forwarded by surface route, when these bags contain only items of this category.

8. The use of vermilion red, white, light blue and green labels is obligatory.

9. A white label may also be used in conjunction with a tab 5 centimetres by 3 in one of the colours mentioned in § 5.

10. The labels bear the indication of the name of the despatching office printed in small Roman letters and of the name of the office of destination in large Roman letters, preceded respectively by the words "de" [from] and "pour" [for], as well as 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 is also printed in small letters, vertically, on either side of the eyelet of the label. In exchanges between distant Countries not made by direct sea services, and in exchanges with other Countries which expressly request it, these particulars are completed by the indication of the date of despatch, the number of the mail and the port of disembarkation.

11. Each bag in which are inserted one or more letters containing dangerous perishable biological substances as laid down in Article 120 (a), must be provided with an identification label, similar in colour and form to the labels provided for in Article 120 but increased in size so as to provide the necessary room for the fixing of an eyelet. Besides the special symbol for items containing perishable biological substances, this label is to bear the indication: "*Matières biologiques périssables*" [Perishable biological substances] and "*Dangereux en cas d'endommagement*" [Dangerous if damaged].

12. The bags shall show legibly in Roman letters the office or Country of origin and bear the indication "*Postes*" [Posts] or any other similar expression distinguishing them as postal despatches.

13. Intermediate offices shall not enter any serial number on the labels of bags or packets of closed mails in transit.

14. In the absence of special agreement small mails or "Nil" mails are simply wrapped in strong paper so as to prevent any damage to the contents, then tied with string and sealed with seals of lead, light metal or plastic material. In the case of sealing by lead, light metal or plastic material these mails should 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 despatching 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 should conform, as regards the printed indications and the colours, to the provisions prescribed in §§ 4 to 13 for the labels of bags of mails.

15. 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;
- b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention " Petits paquets ".

16. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 154, § 6, 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.

17. 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 tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

18. Conformément au § 5, une étiquette rouge ne doit être employée que si le sac contient des envois recommandés ou la feuille d'avis même si celle-ci est négative.

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

20. 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.

21. 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. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent contenir des envois recommandés; ces derniers sont inscrits sur une liste spéciale C 13 et séparés des autres envois compris dans la dépêche. 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 117, § 1.

## ARTICLE 157

### Remise des dépêches

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

2. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur, un troisième exemplaire du bordereau de livraison peut être établi pour ce service. Dans ce cas, il est prévu que la décharge est donnée par le service transporteur sur le deuxième et par le bureau réceptionnaire sur le troisième exemplaire.

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 d'origine peut établir

15. When the number or volume of the items necessitates the use of more than one bag, separate bags should, as far as possible, be used:

- a) for letters and postcards;
- b) for other items; in addition, should the occasion arise, separate bags should be used for small packets; the labels on those last-mentioned bags bear the indication "*Petits paquets.*"

16. The packet or bag of registered items, attached to the letter bill in the manner prescribed in Article 154, § 6, is placed in one of the bags of letters or in a special bag; the outer bag shall in every case bear a red label. When there is more than one bag of registered items the additional bags may be sent unenclosed bearing the red label.

17. The label of the bag or packet containing the letter bill, even if it is a "Nil" bill, always bears a bold letter "F" and may show an indication of the number of bags comprised in the mail.

18. In accordance with § 5 a red label shall be used only if the bag contains registered items, or the letter bill itself if this is negative.

19. The weight of each bag shall in no circumstances exceed 30 kilogrammes.

20. As far as possible, offices of exchange include in their own mails for a particular office all the small mails (packets or bags) which reach them for that office.

21. 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 must be furnished with special labels provided by the sender of the items and indicating all the information concerning the addressee of the items. In the absence of any advice to the contrary, these special bags may contain registered items: these are then entered on a special list C 13 and separated from the other items included in the mail. The label of special bags containing items to be submitted to customs examination must compulsorily bear the green label C 1 specified in Article 117, § 1.

## ARTICLE 157

### Transfer of mails

1. In the absence of special agreement between the Administrations concerned, the transfer of mails between two corresponding offices is carried out by means of a delivery bill in the form of the annexed specimen C 18. Two copies of the bill are prepared. The first is for the receiving office and the second for the despatching office. The receiving office acknowledges receipt on the second copy of the delivery bill.

2. When the transfer of mails between two corresponding offices is made through a transport service, a third copy of the delivery bill may be made out for this service. In such a case, receipt will be acknowledged by the transport service on the second copy, and by the receiving office on the third copy.

3. Because of their internal organisation, certain Administrations may request that separate bills C 18 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 office of exchange of origin may prepare a fourth copy which

un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange de destination après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches.

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 158

##### 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, 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

the office of exchange of destination returns after certifying it. In this case the third and fourth copies accompany the mail.

5. Only the bags and packets distinguished by red labels, which should be completely examined as to their sealing and make-up at the time of delivery, are entered in detail on the delivery bill C 18. As regards other bags and packets for which examination is optional they are entered in bulk by category on the delivery bill C 18 and each category is transferred in bulk. The Administrations concerned may, however, agree that only bags and packets distinguished by red labels should be entered on the delivery bill.

6. The mails should be delivered in good condition. Nevertheless, a mail must not be refused because of damage or theft. When a mail is received in bad condition by an intermediate office, it should be put as it is in new packing. Irregularities are notified by means of a 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 should copy the particulars from the original label to the new one and apply to the latter an impression of its date-stamp, preceded by the endorsement "*Remballé à . . .*" [Repacked at . . .].

## ARTICLE 158

### Check of mails

1. When an intermediate office has to repack a mail it checks the contents if it has reason to believe that these have not remained intact. It makes out a verification note in the form of the annexed specimen C 14, in accordance with §§ 4 to 6. This note is sent to the office of exchange from which the mail has been received; a copy of it is addressed to the office of origin and another is enclosed in the repacked mail.

2. The office of destination checks whether the mail is complete and whether the entries on the letter bill and, if need be, on the special lists of registered items are correct. In the event of deficiency of a mail or of one or more bags thereof, of registered items, of a letter bill or of a special list of registered items or when there is any other irregularity, the fact is immediately confirmed by two officials. These make the necessary corrections on the bills or lists, taking care, where necessary, to cross out the incorrect entries in such a way as to leave the original entries legible. Unless there is an obvious error the corrections are accepted in preference to the original statement.

3. When an office receives letter bills or special lists which are not intended for it, it sends them or, if its internal regulations so require, certified true copies to the office of destination.

4. The facts confirmed are notified, by means of a verification note in duplicate, to the office of origin of the mail and in case of actual deficiency to the last intermediate office, by the first available mail after the complete check of the mail. The details on the note must specify as precisely as possible the bag, packet or item concerned.

5. In the case of important 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 is sent with the verification

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.

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. Ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

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.*

#### ARTICLE 159

##### 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 usuelle la plus rapide s'il concerne une dépêche de surface ou par avion s'il concerne une dépêche-avion.*

#### ARTICLE 160

##### Echange en dépêches closes

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



note to the office of origin unless this is impossible for a stated reason. The same applies to the outer envelope or bag, with its string, label and lead or seal.

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 should be sent whenever the mail shows obvious traces of having been tampered with, in order that the despatching or intermediate office may proceed with the investigation of the matter without delay and, where necessary, advise the preceding Administration also by telegram for the continuation of the enquiry.

7. When the absence of a mail is the result of failure of a mail connection or when it is duly explained on the waybill, the preparation of a verification note is necessary only if the mail does not reach the office of destination by the next opportunity.

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 is sent to these offices by the first post.

9. The offices to which the verification notes are sent 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 despatch, they are considered, until proof to the contrary, as duly accepted by the offices to which they were sent. This period is extended to four months in the service with distant Countries.

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 is considered, until proof to the contrary, as having received the mail and its contents. The same assumption is made in respect of irregularities to which no reference has been made or which have been incompletely reported in the verification note; the same applies when the provisions of the present Article regarding the formalities to be fulfilled have not been observed.

11. Verification notes and any associated evidence are forwarded 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 forwarded under separate registered cover and by surface route.

#### ARTICLE 159

##### Routeing 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 should be included in the mail and attached to the letter bill. The trial note, duly completed by the office of destination, is returned by the most rapid usual route if it concerns a surface mail, or by air if it concerns an air-mail.

#### ARTICLE 160

##### Exchange in closed mails

1. The exchange of items in closed mails is regulated by common consent between the Administrations concerned.

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 161

##### 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 162

##### 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 163

##### Dépêches échangées 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. It is obligatory to institute closed mails whenever one of the intermediate Administrations so asks on the ground that the amount of *à découvert* items is such as to hinder its work.

3. Administrations through the intermediary of which closed mails are to be forwarded should be given suitable notice.

4. In the event of a change in a service for the exchange of closed mails established between two Administrations through the intermediary of one or more third party Countries, the Administration of origin of the mail notifies the Administration 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 should be notified to the Administrations which previously provided the transit, while the old route is notified, for information, to the Administrations which will provide the transit in the future.

#### ARTICLE 161

##### **Transit in closed mails and transit *à découvert***

1. Administrations may exchange, through the intermediary of 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 should be limited strictly 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 should be made up in separate labelled bundles for each Country of destination.

#### ARTICLE 162

##### **Routeing of items**

1. When a mail consists of several bags, these should as far as possible remain together and be forwarded at the same time.

2. Mis-sent items of every kind are sent on to their destination without delay by the quickest route.

3. The Administration of the Country of origin is at liberty to prescribe the route to be followed by the closed mails which it despatches, provided that the use of that route does not entail special costs for an intermediate Administration.

#### ARTICLE 163

##### **Mails exchanged with warships or military aircraft**

1. Intermediate Administrations should be informed, as far as possible in advance, of the establishment of an exchange in 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. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de ... ..

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

ou

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

Pour le bureau de ... ..

ou

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

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

3. Les dépêches à destination ou *en provenance* de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

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

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

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

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

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des avions de guerre.

## ARTICLE 164

## 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

2. The address of these mails is worded as follows:

From the office of. . . . .  
 For { the (nationality) naval unit of (designation of } (Country)  
       { the unit) at . . . . . }  
       { the (nationality) ship (name of ship) at. . . }

or

From the (nationality) naval unit of (designation of the } (Country)  
       unit) at . . . . . }  
 From the (nationality) ship (name of the ship) at . . }  
 For the office of . . . . . }

or

From the (nationality) naval unit of (designation of } (Country)  
       the unit) at . . . . . }  
 From the (nationality) ship (name of the ship) at . . }  
 For { the (nationality) naval unit of (designation of } (Country)  
       { the unit) at . . . . . }  
       { the (nationality) ship (name of the ship) at . . }

3. Unless a special route is indicated on the address, mails addressed to or coming from naval units or warships are forwarded by the most rapid means and under the same conditions as mails exchanged between post offices.

4. The captain of a mail-ship conveying mails for a naval unit or a warship holds them at the disposal of the commanding officer of the naval unit or ship of address, 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 are 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 address, or, finally, by a Consul of the same nationality.

6. Those mails which are marked “ *Aux soins du Consul d . . . . .* ” [Care of the Consul at . . .] are delivered at 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 are 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 are not, therefore, regarded as having reached their address until they have been delivered to the warship concerned.

8. By agreement with the Administrations concerned, the above procedure is also applicable, if the circumstances require, to mails exchanged with military aircraft.

ARTICLE 164

**Return of empty bags**

1. In the absence of special agreement between corresponding Administrations, bags are to be returned empty by the next outlet in a direct mail for the

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 153, § 2, lettre b), in fine, relatif à la seule inscription des sacs munis d'une étiquette rouge au tableau II de la feuille d'avis.*

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 165

##### Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus aux articles 47 et suivants 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 suivent le 1<sup>er</sup> mai* ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours *qui suivent le 14 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.

Country to which they belong. The number of bags returned by each mail should be entered on the letter bill under the heading "*Indications de service*" [Official notes] except when the provisions at the end of Article 153, § 2 (b), relating to the entry only of bags provided with a red label in Table II of the letter bill, are applied.

2. The return is 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 should as a general rule appoint only one office responsible for receiving empty bags which are returned to them.

3. The empty bags should be rolled into suitable bundles; where appropriate the label blocks, labels of cloth, parchment or other stout material should be placed inside the bags. The bundles should bear a label showing the name of the office of exchange from which the bags have been received whenever they are returned through the intermediary of another office of exchange.

4. If the empty bags to be returned are not too numerous, they may be placed in the bags containing letter post items; otherwise, they should be placed by themselves in bags, sealed, or unsealed (if the Administrations concerned agree in this respect), and labelled with the name of the offices of exchange. The labels should bear the indication "*Sacs vides*" [Empty bags].

5. If the control exercised by an Administration establishes that bags belonging to it have not been returned to its service within a period greater than that required for their transmission (going and coming), it has a right to claim reimbursement of the value of the bags as provided for in § 6. The Administration in question can only refuse this reimbursement if it is in a position to prove the return of the missing bags.

6. Each Administration fixes, periodically and uniformly for every kind of bag used by its offices of exchange, an average value in francs and communicates it to the Administrations concerned through the intermediary of the International Bureau.

## SECTION V

### Provisions concerning transit charges

#### CHAPTER I

##### Statistical operations

#### ARTICLE 165

##### Incidence and duration of the statistics

1. The transit charges provided for under Articles 47 *et seq* of the Convention are established on the basis of statistics prepared once every three years and alternately during the first fourteen or twenty-eight days following 1st May or during the first fourteen or twenty-eight days following 14th October.

2. The statistics are drawn up in the second year of each triennial period.

3. Mails made up on board ships are 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 are also included in the statistics.

5. La statistique d'octobre-novembre 1964 s'applique, selon les dispositions de la Convention d'Ottawa 1957, aux années 1963, 1964 et 1965; celle de mai 1967 s'applique aux années 1966, 1967 et 1968.

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 173). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

#### ARTICLE 166

##### 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 167, § 1).

*Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 156, § 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 48 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 167

##### 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 suivantes:

Nombre de sacs 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)
1	2	3
Nombre de sacs exempts de frais de transit:.....		



5. The statistics of October-November 1964 apply, on the basis of the provisions of the Convention of Ottawa 1957, to the years 1963, 1964 and 1965: those of May 1967 apply to the years 1966, 1967 and 1968.

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 173). The provisional payments are then adjusted.

ARTICLE 166

**Make-up and designation of closed mails during the statistical period**

1. During the statistical period every mail exchanged in transit must 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 indication “ *Statistique* ” followed by the note “ 5 kilogrammes”, “ 15 kilogrammes ” or “ 30 kilogrammes”, according to the weight category (Article 167, § 1).

Except for these details of make-up, mails exchanged in transit should be made up in the normal way, as laid down in Article 156, § 4.

2. As regards bags containing only empty bags or items exempted from all transit charges (Article 48 of the Convention), the indication “ *Statistique* ” is followed by the word “ Exempt ”.

3. The letter bill of the last mail despatched during the statistical period should be endorsed “ *Dernier envoi de la période de statistique* ” [Last despatch of the statistical period]. When the despatching office, as a result particularly of the uncertainty of connections, has been unable to make this endorsement, it advises 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 167

**Establishing the number of bags and weight of closed mails**

1. As regards mails which involve the payment of transit charges, the despatching office of exchange uses a special letter bill in the form of the annexed specimen C 15. It enters on this letter bill the number of bags, dividing them as appropriate into the following categories:

Number of bags of which the gross weight		
does not exceed 5 kg. (light bags)	exceeds 5 kg. without exceeding 15 kg. (medium bags)	exceeds 15 kg. without exceeding 30 kg. (heavy bags)
1	2	3
Number of bags exempted from transit charges:.....		

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 166, § 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 168

##### 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* 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 173, § 7.

#### ARTICLE 169

##### Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des Pays dont relèvent des bâtiments ou des avions de guerre *d'établir* les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse 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 le bâtiment ou l'avion relève.

2. The number of bags exempted from transit charges should be the total of those bearing the indication "*Statistique—Exempt*" in accordance with Article 166, § 2.

3. The entries on the letter bills are checked by the office of exchange of destination. If that office finds an error in the numbers entered, it corrects the bill and immediately notifies the mistake to the despatching office of exchange 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 despatching office of exchange holds 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 168

##### Preparation of statements of closed mails

1. As soon as possible after the receipt of the last mail made up during the statistical period the offices of destination prepare 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 should show the fullest possible details of the route followed and the services used, to the offices of exchange of the despatching Administration to be noted with their acceptance. The air route is used when it offers an advantage. After accepting the statements, the offices of exchange forward them to their central Administration which distributes them to the intermediary Administrations.

2. If within three months (four months in the service with distant Countries) from the date of despatch of the last mail to be included in the statistics the offices of exchange of the despatching Administration have not received the number of statements indicated in § 1, these offices themselves prepare the said statements on the basis of their own information, endorsing each : "*Les relevés C 17 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire*" [The statements C 17 not received from the office of destination within the prescribed period]. They then forward the statements to their central Administration which distributes them to the Administrations concerned.

3. If within six months from the expiry of the statistical period the despatching Administration has not distributed the statements C 17 to the Administrations of the intermediate Countries, the latter themselves prepare them on the basis of their own information. These documents, endorsed "*Etabli d'office*" [Prepared from this Administration's information], are to be attached to the account C 20 sent to the despatching Administration in accordance with Article 173, § 7.

#### ARTICLE 169

##### Closed mails exchanged with warships or military aircraft

1. It is the responsibility of the postal Administrations of Countries to which warships or military aircraft belong to prepare the statements C 17 in respect of the mails sent or received by those ships or aircraft. Mails despatched to warships or military aircraft during the statistical period shall bear the date of despatch on the labels.

2. If these mails are redirected the redirecting Administration notifies the fact to the Administration of the Country to which the ship or aircraft belongs.

## ARTICLE 170

**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 171

**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 168, § 2.

## ARTICLE 170

**Transit bulletin**

1. For the purpose of obtaining all the information necessary for the preparation of statements C 17, the Administration of destination may ask the Administration of origin to attach to each mail a transit bulletin, green in colour, and conforming to the annexed specimen C 19. This request should reach the Administration of origin three months before the beginning of the statistical operations.

2. The transit bulletin should only be used 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 the preparation, the Administration of destination should satisfy itself that there is no other means 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 should be advised by the inscription "C 19" entered 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 delivery bill C 18.

5. The transit bulletin annexed to the delivery bill C 18 is to 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, to the exclusion of every other (intermediate) office, enter on the bulletin particulars of the transit performed by them. The last intermediate office of exchange forwards the bulletin C 19 to the office of destination which records on it the exact date of arrival of the mail. The bulletin C 19 is returned to the office of origin in support of the statement C 17.

6. When a transit bulletin, the sending 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 is required to make immediate enquiries about it to the preceding office of exchange ; nevertheless the intermediate office of exchange prepares a new bulletin without delay, bearing the words "*Eta'li d'office par le bureau de . . .*" [Prepared by the office of . . .], and forwards it with the mail. When bulletin C 19 prepared by the office of origin reaches the office which has been enquiring about it, the latter sends it direct to the office of destination, under sealed cover, having endorsed it accordingly.

## ARTICLE 171

**Transmission of Forms C 16, C 17 and C 19. Exceptions**

1. Each Administration has the option of notifying other Administrations, through the intermediary of the International Bureau, that verification notes C 16, statements C 17 and transit bulletins C 19 are to be sent to its central Administration.

2. In that case the latter takes the place of the offices of exchange for the preparation of the statements C 17 in accordance with Article 168, § 2.

## ARTICLE 172

**Services extraordinaires**

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

## CHAPITRE II

**Établissement, règlement et révision des comptes**

## ARTICLE 173

**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 167, 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 50, § 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 168, § 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 174

**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.

## ARTICLE 172

**Extraordinary services**

The only services considered as extraordinary services giving rise to the collection of special transit charges are the motor services Syria-Iraq.

## CHAPTER II

**Preparation, settlement and revision of accounts**

## ARTICLE 173

**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 167, are reckoned as having average weights of 3, 12 or 26 kilogrammes respectively.

2. The total amounts of the credits for closed mails are multiplied by 26 or 13 as the case may be and the product serves as the basis for the detailed accounts determining 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 should be adopted. This new multiplier is valid during the years to which the statistics apply.

4. In the absence of agreement on the new multiplier, the Administration which considers itself aggrieved 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 50, § 3, of the Convention.

5. However, in the absence of any special arrangement between the Administrations concerned, a new multiplier may only be adopted 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, to the exclusion of any other condition.

6. The creditor Administration is responsible for preparing the accounts and forwarding them to the debtor Administration.

7. The detailed accounts are prepared in duplicate on forms C 20 in the form of the annexed specimen and on the basis of the statements C 17. They are forwarded to the despatching Administration as soon as possible and at the latest within ten months following the expiry of the statistical period. The statements C 17 are forwarded in support of the account C 20 only if they have been prepared officially by the intermediate Administration (Article 168, § 3) or if the despatching Administration so requests.

8. If the Administration which has sent the detailed account has received no notice of amendment within three months from the date of despatch the account is regarded as fully accepted.

## ARTICLE 174

**Annual general liquidation account. Intervention of the International Bureau**

1. The basic document serving as the basis of settling transit charges between Administrations is the general liquidation account, prepared annually by the International Bureau.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 173, § 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 173, § 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 165, § 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 Administration 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, leurs relevés C 21 adressés au Bureau international portent la mention "Compte réglé à part—à titre d'information" et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.*

## ARTICLE 175

### Paiement 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. As soon as the detailed accounts between two Administrations are accepted or regarded as fully accepted (Article 173, § 8), each of those Administrations forwards 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 is sent to the Administration concerned.

3. A statement C 21 is prepared for each of the three years to which the statistics apply.

4. In the event of differences between corresponding particulars furnished by two Administrations, the International Bureau invites them to reach agreement and to notify to it the finally agreed sums.

5. When only one Administration has furnished statements C 21, the International Bureau so informs the other Administration concerned and tells it the amounts on the statements C 21 received. If, one month from the date of the despatch of the statements, the International Bureau has received no comment, the amounts on the statements already on hand are accepted as final.

6. In the case provided for in Article 173, § 8, the statements should be annotated, "*Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire*" [No comment received from debtor Administration within the prescribed period].

7. At the end of each year the International Bureau prepares, 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 conforms to Article 165, § 6, for annual payments.

8. The account shows:

- a) the debit and credit of each Administration;
- b) the debit balance or the credit balance of each Administration;
- c) the sums to be paid by the debtor Administrations;
- d) the sums to be received by the creditor Administrations.

9. The International Bureau arranges by off-setting balances to restrict to the 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 directly between themselves, if they consider it essential. In this case, their statements C 21, which they send to the International Bureau, carry the reference "*Compte réglé à part—à titre d'information*" [Account settled separately—for information only] and are not included in the general liquidation account.

## ARTICLE 175

### 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), it is permissible for the creditor Administration to notify the International Bureau, which invites the debtor Administration to pay within a period of not more than four months.

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 176

##### 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.*

2. If the amounts due have not been paid on the expiry of this new period the International Bureau includes these amounts in the next annual general liquidation account to the credit of the creditor Administration. In this case compound interest is chargeable, that is to say, the interest is 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 should not, as far as possible, include in the balances due as a result of the offsetting table sums to be paid by the defaulting Administration to the creditor Administration concerned.

## ARTICLE 176

### 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 bring this revision into effect.

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) an important change in the surface routeing of mails from one Country for one or more other Countries;
- c) establishing by an intermediate Administration within the year which follows the statistical period that there exists between the despatches made by an Administration during the statistical period and the normal traffic a difference of 20% at least in the total weight of mails despatched in transit, these weights being calculated by multiplying the number of bags in each category by the average respective weights;
- d) establishing by an intermediate Administration 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 relative average weights.

4. The special statistics will cover either all or only part of the traffic depending on the circumstances.

5. Also in the absence of agreement, the results of special transit statistics taken on the basis of § 3 are only taken into consideration 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 must 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 reduction in the accounts does not reach the fixed minimum.

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 177

##### Correspondance courante entre Administrations

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

##### ARTICLE 178

##### Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

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

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

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression (article 20 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

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 payments due to be paid by the Administration of origin, on the basis of the last statistics, to the Country which previously effected the transit are in the absence of any special agreement to 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 177

###### **Routine correspondence between Administrations**

For the exchange of routine correspondence Administrations may use a form C 29 in the form of the annexed specimen.

##### ARTICLE 178

###### **Characteristics of postage stamps and postal franking impressions**

1. Impressions produced by postal franking machines shall be of a bright red colour, 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, an indication of the Country of origin and show their postage value according to the compendium of equivalents. The number of units or fractions of a monetary unit used to express this value is indicated in Arabic figures. The postal franking impressions used by Administrations themselves shall bear the same indications as those of private individuals with a permit from the Administration or, alternatively, the indication 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 the printing press or by another printing process (Article 20 of the Convention) the indications of the Country of origin and of the value of the postage prepaid may be replaced by the name of the office of origin and the phrase "*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 être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

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 179

##### **Emploi *préssumé 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;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit *préssumé*, 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.

*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 indication adopted should be marked round or underlined by a heavy stroke.

4. Commemorative or philanthropic postage stamps, on which a supplementary charge is payable independently of their postage value, shall be designed so 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 indications prescribed in § 2.

#### ARTICLE 179

##### 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 is observed in reporting the fraudulent use, for denoting payment of postage, of postage stamps and also of 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 of being used again) to be suspected, the stamp or impression is not tampered with in any way and the item, accompanied by an advice in the form of the annexed specimen C 10, is sent to the delivery office in an officially registered envelope. A copy of the advice is forwarded, for information, to the Administrations of the Countries of origin and of destination;
- b) the item is only delivered to the addressee, who is invited to see the evidence, 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 part constituting the presumed offence, or the part of the item (envelope, wrapper, portion of letter, etc.) which contains the address and the impression or stamp reported as doubtful. The result of the interview is 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 is recorded on the document.

2. The official report is forwarded with the supporting papers, officially registered, to the Administration of the Country of origin, which proceeds according to its legislation.

3. Administrations whose legislation does not permit the procedure provided for in § 1 (a) and (b) should inform the International Bureau to that effect so that the other Administrations may be notified.

## ARTICLE 180

**Coupons-réponse internationaux**

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

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 40 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, elles *établissent* chacune et transmettent au Bureau international un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé indiquant le solde débiteur ou créateur, si ce 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 intéressée. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Si l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

9. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte *biennal*; les dispositions spéciales prévues à l'article 175 sont applicables.

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



## ARTICLE 180

**International reply coupons**

1. International reply coupons are modelled on the annexed specimen C 22. They are printed, on paper bearing as a watermark the initials UPU in large letters, under arrangements made by the International Bureau, which supplies them to Administrations.

2. Each Administration has the option:

- a) of giving the reply coupons a distinctive perforation which does not interfere with the reading of the text and is not such as to hinder the check of the authenticity of these coupons ;
- b) of amending the selling-price shown on the reply coupons by hand or by means of a printing process.

3. The value of reply coupons is calculated at the rate of 40 centimes each in the liquidation accounts between Administrations.

4. There is no limit to the period of exchange for reply coupons. Post Offices 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 are refused as invalid. Exchanged reply coupons are marked with an impression of the date-stamp of the office exchanging them.

5. In the absence of special agreement, reply coupons exchanged are 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 in bulk their 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 are then supported by a note to that effect. 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, each draws up and forwards to the International Bureau a statement in the form of the annexed specimen C 24 showing the debit or credit balance, if this 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 statement C 24 is sent to the Administration concerned. Failing agreement within six months, the creditor Administration prepares its account and sends it to the International Bureau.

8. If only one of the Administrations supplies its statements the entries on that hold good.

9. The balance is included by the International Bureau in a biennial liquidation account; the special provisions prescribed in Article 175 are applicable.

10. When the biennial balance between two Administrations does not exceed 50 francs the debtor Administration is exempted from any payment.

## ARTICLE 181

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 182

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (Etiquette de douane),
- C 2 (Déclaration en douane),
- C 3 (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 rembourse-  
ment),
- 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).

## ARTICLE 181

**Accounting for customs, etc., charges with the Administration of origin of items sent free of charges**

1. Accounting in respect of customs, etc., charges paid out by each Administration on behalf of another is carried out by means of detailed monthly accounts in the form of the annexed specimen C 26, which are drawn up by the creditor Administration in the currency of its own Country. Parts B of the franking notes which have been retained are entered in alphabetical order of the offices which have advanced the charges and in the numerical order which has been given to them.

2. If the two Administrations concerned also operate the service of postal parcels 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, is forwarded to the debtor Administration at the latest by the end of the month following that to which it relates. " Nil " accounts are not prepared.

4. The accounts are checked under the conditions laid down by the Detailed Regulations of the Agreement concerning Postal Money Orders and Postal Travellers' Cheques.

5. The accounts are the subject of a special settlement. Each Administration may, however, request that these accounts be settled with those for postal money orders, for postal parcels CP 16 or, finally, with the accounts R 5 for trade charges, without being incorporated in them.

## ARTICLE 182

**Forms for the use of the public**

For the purpose of applying Article 11, § 2, of the Convention, the following are considered as forms for the use of the public :

- C 1 (Customs label),
- C 2 (Customs declaration),
- C 3 (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 amount of  
a trade charge),
- C 8 (Enquiry concerning an unregistered item),
- C 9 (Enquiry concerning a registered item, etc.),
- C 22 (International reply coupon),
- C 25 (Postal identity card).

## **TROISIÈME PARTIE**

### **DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT AÉRIEN**

#### **CHAPITRE I**

#### **Règles d'expédition et d'acheminement**

##### **ARTICLE 183**

##### **Signalisation des correspondances-avion surtaxées**

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots " Par avion ", avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

##### **ARTICLE 184**

##### **Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"**

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

2. La mention " Aérogramme " doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 53 de la Convention.

##### **ARTICLE 185**

##### **Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface**

1. L'article 155 s'applique aux correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface. Les étiquettes des liasses doivent porter la mention " Par avion ".

2. En cas d'insertion de correspondances-avion recommandées dans des dépêches-surface, la mention " Par avion " doit être portée sur la feuille d'avis à la place prescrite à l'article 155, § 3, pour la mention " Exprès ".

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée insérées dans des dépêches-surface, la mention " Par avion " est portée dans la colonne " Observations " des feuilles d'envoi en regard de l'inscription de chacune d'elles.

##### **ARTICLE 186**

##### **Correspondances-avion en transit à découvert. Formation de liasses spéciales**

1. Les correspondances-avion expédiées en transit à découvert dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et qui doivent être réacheminées par voie aérienne par le Pays de destination de la dépêche, sont réunies en une liasse spéciale munie d'une étiquette conforme au modèle AV 10 ci-annexé.

2. Le Pays de transit peut demander la formation de liasses spéciales par Pays de destination; dans ce cas, chaque liasse est revêtue d'une étiquette portant la mention " Par avion pour . . . ".

## PART III

### PROVISIONS CONCERNING AIR CONVEYANCE

#### CHAPTER I

#### Rules for Despatch and Routing

##### ARTICLE 183

##### Marking of surcharged air-mail correspondence

At the time of despatch surcharged air-mail correspondence should bear, preferably at the upper left-hand corner of the front, a special blue label or a stamp impression in the same colour bearing the words “*Par avion*” [By air mail] with, if desired, a translation in the language of the Country of origin.

##### ARTICLE 184

##### Deletion of the indications “*Par Avion*” (By Air Mail) and “*Aerogramme*”

1. The indication “*Par Avion*” [By Air Mail] and any note relating to air conveyance must be struck through by means of 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 must be briefly indicated.

2. The indication “*Aerogramme*” must be struck through by means of two thick horizontal lines in the event of the item being sent by surface in implementation of Article 53 of the Convention.

##### ARTICLE 185

##### Air-mail correspondence included in surface mails

1. Article 155 applies to air-mail correspondence included in surface mails. The labels of the bundles should bear the indication “*Par avion*” [By air mail].

2. If registered air-mail correspondence is included in surface mails, the indication “*Par avion*” [By air mail] should be entered on the letter bill in the space prescribed in Article 155, § 3, for the indication “*Exprès*” [Express].

3. In the case of insured air-mail correspondence included in surface mails the indication “*Par avion*” [By air mail] is entered in the “*Observations*” column of the despatch lists against the respective entries.

##### ARTICLE 186

##### Transit Air Mail correspondence sent *à découvert*. Formation of special bundles

1. Transit air-mail correspondence sent *à découvert* in an air-mail or in a surface mail for reforwarding by air by the Country of destination of the mail is gathered into a special bundle provided with a label in the form of the annexed specimen AV 10.

2. The transit Country may ask for special bundles to be made up according to the Country of destination. In that event each bundle is provided with a label bearing the indication “*Par avion pour . . .*” [By air mail for . . .].

## ARTICLE 187

**Signalisation des dépêches-avion**

1. Les dépêches-avion doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiés 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 avec du plastique ou une autre matière convenable et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette " Par avion " ou de l'empreinte visée à l'article 183; le même étiquette ou empreinte est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé.

## ARTICLE 188

**Constatation 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 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 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 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 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur la formule AV 7 lorsque la dépêche est transportée par un service aérien international. 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.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur la formule 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.

5. Le poids 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.

6. Si le 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 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

## ARTICLE 187

**Marking of air mails**

1. Air mails must 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 accordance with annexed specimen AV 9, made either of strong blue paper or of plastic or other suitable material and bearing a blue label, may be used.

2. The letter bills and the despatch lists which accompany air mails should bear at the head a "*Par avion*" [By air mail label] or the stamp impression referred to in Article 183 : the same label or stamp impression is affixed to the labels or addresses of these mails.

3. The lay-out and text of air-mail bag labels should be in the form of the annexed specimen AV 8.

## ARTICLE 188

**Establishing 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, are shown on the 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, should be shown on the label or with the external address ; the weight of the outer packing is 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 is not taken into account.

3. 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 label or with the external address are to be copied on the form AV 7 when the mail is conveyed by an international air service. Nevertheless, in exchanges between Administrations who have so agreed, the indication of the total weight of each category may replace the weight, by category of item, of each bag, envelope or packet.

4. Any intermediate office or office of destination which notices errors in the entries on Form AV 7 must immediately notify them, by verification note C 14, to the last despatching office of exchange and to the office of exchange which made up the mail.

5. The weight of the air mail or, where applicable, the weight of each of the categories (LC and AO) is rounded up or down to the nearest hectogramme according to whether or not the fraction of the hectogramme exceeds 50 grammes ; weights of 50 grammes or less are shown as "0". If the weight of each category is less than 50 grammes, but the total weight exceeds 50 grammes, the weight of the heavier category must be rounded up to one hectogramme.

6. If the intermediate office establishes that the actual weight of a bag in a mail differs by more than 100 grammes from the weight recorded, it amends the label and immediately notifies the despatching office of exchange of the mistake by verification note C 14 ; when a bag containing more than one category of item is concerned the correction is made to the category having

poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

7. 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).

8. 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, et inscrites sur des bordereaux AV 7.

#### ARTICLE 189

### **Correspondances-avion en transit à découvert Opérations de statistique**

1. Les rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévues à l'article 65 sont calculées sur la base de statistiques effectuées durant les périodes suivantes:

—pour les mois de janvier à juin, du 2 au 15 mai,

—pour les mois de juillet à décembre, du 15 au 28 octobre.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, soumis à une numérotation spéciale suivant, pendant chaque période, deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Les bordereaux AV 2 sont établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 190 mais l'étiquette de la liasse et le bordereau AV 2 portent en surimpression la lettre "S".

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. En règle générale, un tel changement n'affecte pas les paiements dus pour la période en cause. Toutefois, s'il en résulte une modification d'au moins 20 % et allant au-delà de 500 francs sur le total des sommes à payer semestriellement par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour l'adoption d'un multiplicateur spécial qui vaut seulement pour le semestre pendant lequel le changement a eu lieu.

#### ARTICLE 190

### **Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2**

1. Les correspondances en transit à découvert, destinées à être réacheminées par voie aérienne et comprises dans une dépêche-surface ou dans une dépêche-avion, sont réunies en liasses spéciales étiquetées "Par avion". Lorsque ces correspondances sont accompagnées de bordereaux AV 2, dont un pour les envois non recommandés et un autre pour les envois recommandés, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les rémunérations pour le transport sont uniformes. La feuille d'avis 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.



the greatest weight. If the discrepancies noted are within the above-mentioned limits, the entries made by the despatching office hold good.

7. Unless the Administrations concerned object, mails may be included in another mail of the same kind, i.e. containing items of the same category (LC or AO).

8. Late postings at airport post offices of unregistered air-mail correspondence are sent, by aircraft about to leave, enclosed in envelopes AV 9 addressed to the offices of exchange of destination and entered on Delivery Bills AV 7.

#### ARTICLE 189

##### **Air-mail correspondence in transit à découvert. Statistical Operations**

1. Payments for air conveyance of air-mail correspondence in transit à découvert provided for by Article 65 are calculated on the basis of statistics taken during the following periods :—

For the months January to June ... From 2nd to 15th May

For the months July to December ... From 15th to 28th October

2. During the statistical period, à découvert transit air-mail correspondence is accompanied by statements in accordance with annexed specimen AV 2. The AV 2's are specially numbered during each period, in two consecutive series, one for unregistered items and the other for registered items. The statements AV 2 are prepared and verified as laid down by Article 190 but the bundle label and the statement AV 2 are overprinted with the letter " S ".

3. Each Administration despatching transit air-mail correspondence à découvert is required to inform intermediate Administrations of any change occurring during an accounting period in the provisions laid down for the exchange of this correspondence. As a general rule, such changes have no effect on the payments due for the period in question. Nevertheless, if as a result there is a variation of at least 20% and exceeding 500 francs in the half yearly total of amounts to be paid by the despatching Administration to the intermediate Administration, these Administrations, at the request of one or other, may agree to the use of a special multiplier which is valid only for the half year during which the change took place.

#### ARTICLE 190

##### **Transmission of air-mail correspondence in transit à découvert. Preparation and checking of statements AV 2**

1. Correspondence in transit à découvert, which is intended to be reforwarded by air and which is included in a surface mail or in an air-mail, is made up in special bundles labelled " Par Avion " [By Air-mail]. When this correspondence is accompanied by statements AV 2, one for unregistered items and another for registered items, their weight is shown separately for each Country of destination or for each group of Countries for which the conveyance charges are the same. The letter bill is endorsed " Bordereau AV 2 " [Statement AV 2]. Transit Administrations are at liberty to request the use of special statements AV 2 listing in a fixed 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 is rounded up or down to the nearest decagramme according to whether or not the fraction of the decagramme exceeds 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 bulletin de *vérification*. *Si la différence constatée reste dans la limite précitée*, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion surtaxées 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 191

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

1. *Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 65, § 4, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 numérotés suivant une série annuelle et continue, conformes en ce qui concerne leur préparation et leur vérification à l'article 190.*

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 rémunérations pour le 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 192

##### **Bordereau de livraison**

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 la compagnie aérienne chargée du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires sont remis à la compagnie de transport *aux fins suivantes*:

- *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 la compagnie aérienne chargée du service terrestre;*
- *le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à la compagnie aérienne chargée, 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.*

3. If the intermediate office establishes that the actual weight of *à découvert* correspondence differs by more than 20 grammes from the weight recorded, it amends statement AV 2 and immediately notifies the despatching office of exchange by verification note. If the difference noted is within the above-mentioned limits the entries made by the despatching office hold good.

4. In the absence of the statement AV 2, surcharged air-mail correspondence must be forwarded by air, unless the surface route would be quicker; in appropriate cases, a statement AV 2 is prepared as a matter of course and the office of origin made aware of the irregularity by means of a note C 14.

#### ARTICLE 191

##### **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 65, § 4, of the Convention and for which accounts are established on the basis of the actual weight must be accompanied by statements AV 2 numbered in a consecutive annual series, and which should be prepared and checked in accordance with Article 190.

2. Air-mail correspondence posted on board ship on the high seas, prepaid by means of postage stamps of the Country to which the ship belongs or by which it is maintained, shall be accompanied by a statement AV 2 when handed over *à découvert* to the Administration at an intermediate port of call, or, if the ship is not provided with a post office, by a statement of weights which should be used by the intermediate Administration as a basis for claiming the air conveyance charges. The statement AV 2 or statement of weights should 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 are checked by the office to which the correspondence is handed over from the ship.

#### ARTICLE 192

##### **Delivery bill**

1. Mails to be handed over at the airport are accompanied by not more than five copies of a white delivery bill in the form of the annexed specimen AV 7 for each airport of call.

2. A copy of the delivery bill AV 7 signed by the representative of the air company responsible for the ground services is retained by the despatching office; the other four copies are handed to the conveying company for the following purposes:—

- the first, duly signed at the airport of off-loading as a receipt for the mails, is kept by the aircrew on behalf of their company;
- the second accompanies the mails to the post office to which the delivery bill is addressed;
- the third is kept, at the airport of loading, by the air company responsible for the ground services;
- the fourth is handed over at the airport of off-loading, to the air company responsible for the ground services at that airport.

3. When air mails are sent by surface means to an intermediate Administration for re-forwarding by air, they are accompanied by a delivery bill AV 7 for the benefit of the intermediate office.

## ARTICLE 193

**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.

3. Les dépêches insérées dans un sac collecteur doivent être inscrites individuellement sur le bordereau AV 7, avec indication qu'elles sont contenues dans un sac *collecteur*.

## ARTICLE 194

**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. L'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion; le cas échéant, l'entreprise de transport est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu le transbordement un document avec tous les détails concernant l'opération.

## ARTICLE 195

**Renvoi des sacs-avion vides**

1. *Les sacs-avion vides* doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 164. 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.*

## ARTICLE 196

**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, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et celui qui a été emprunté pour le réacheminement jusqu'à destination.*

## ARTICLE 193

**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 air company undertaking the conveyance 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 agree as to the address to be put on the labels.

3. Mails included in a "*sac collecteur*" shall be entered individually on the AV 7 with an indication that they are enclosed in a "*sac collecteur*".

## ARTICLE 194

**Transshipment of air mails**

1. In the absence of any agreement to the contrary between the Administrations concerned, the transshipment at the same airport of mails in course of transmission is performed by the Administration of the Country in which the transshipment takes place; this rule does not apply when the transshipment takes place between aircraft of the same transport undertaking performing successive stages of the journey.

2. The Administration of the transit Country may authorise a transshipment direct from one aircraft to another; where required, the transport undertaking is under obligation to send to the office of exchange of the Country where the transshipment takes place a document giving full details of the operation.

## ARTICLE 195

**Return of empty air-mail bags**

1. Empty air-mail bags should be returned to the Administration of origin in accordance with the rules of Article 164. Nevertheless, a special mail must be made up as soon as the number of empty bags reaches ten.

2. Empty air-mail bags returned by air can be made up as special despatches, described on statements in the form of the annexed specimen AV 7S.

3. Subject to prior agreement, an Administration may use the bags belonging to the Administration of destination for making up its own mails.

## ARTICLE 196

**Steps to be taken in the event of an interrupted flight or diversion of mails**

1. When the flight of an aircraft is interrupted for a length of time such as to delay the mails or when, for any reason whatsoever, it delivers the mail to an airport other than that indicated on the delivery bill AV 7, the mails are taken charge of by officers of the Administration of the Country where the stop is made. These officers re-forward the mails by the most rapid means (air or surface).

2. The office having assured the forwarding is responsible in this case for informing the office of origin of each despatch by verification note, indicating in particular on the verification note the air service from which the mail was taken and that used for the onward transmission of the mail to its destination.

## ARTICLE 197

**Mesures à prendre en cas d'accident**

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel *de bord*, ce bureau, *informé* de l'accident, *intervient* sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, *lesquelles* avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer *une copie* des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. *Le bureau qualifié* signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

## CHAPITRE II

**Comptabilité. Règlement des comptes**

## ARTICLE 198

**Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien**

1. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien est effectué conformément aux articles 64 et 65 de la Convention. La période du décompte peut être d'un mois ou de trois mois au choix de l'Administration créancière.

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 199

**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 165, 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

**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 stopping places, 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, intervenes without delay, takes over the mail and re-forwards it to its destination by the most rapid means after their condition has been checked and any damaged correspondence has been restored.

2. The Administration of the Country in which the accident occurred informs all Administrations of previous airports of call, by telegraph, of the fate of the mail, and these Administrations in their turn advise by telegraph all other Administrations concerned.

3. Administrations which have loaded mail on the aircraft involved in the accident send a copy of the delivery bills AV 7 to the Administration of the Country where the accident occurred.

4. The qualified office then notifies 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 is 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 are sent by the most rapid means (air or surface).

## CHAPTER II

**Accounting. Settlement of accounts**

## ARTICLE 198

**Methods of accounting for air conveyance charges**

1. Accounting for air conveyance charges is effected in accordance with Articles 64 and 65 of the Convention. The accounting period may be one or three months at the choice of the creditor Administration.

2. Notwithstanding the provisions of § 1, Administrations may, by common consent, decide that accounts for air-mail despatches be settled on the basis of statistical returns. In that case, they arrange between themselves the method of compiling the statistics and preparing the accounts.

## ARTICLE 199

**Methods of accounting for surface transit charges relating to air-mails**

If air-mail despatches transported by surface route are not included in the statistics provided for in Article 165, the relative sea or land transit charges are calculated in accordance with the actual gross weight of the air-mails shown on the statements AV 7.

## ARTICLE 200

**Etablissement des relevés de poids**

1. Chaque Administration créancière prend note, sur un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé, des indications relatives aux dépêches-avion portées sur les formules AV 7. 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.

2. En ce qui concerne les correspondances parvenues à découvert soit par la voie de surface, soit par la voie aérienne et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit, d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé.

3. Les relevés AV 3 sont établis mensuellement ou trimestriellement, au choix de l'Administration créancière.

4. Les relevés AV 4 sont établis lorsque chacune des périodes de statistique prévues à l'article 189, § 1, est terminée. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion à découvert, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 3 pour les relevés AV 3.

5. Si 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 201

**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 établit simultanément les relevés AV 3, les relevés AV 4 pour les cas des correspondances-avion à découvert dont le paiement des rémunérations est effectué sur la base du poids réel, et les comptes particuliers correspondants; elle les transmet ensemble en double expédition à l'Administration débitrice. Les comptes particuliers sont établis sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé qui indique les rémunérations pour le transport revenant à l'Administration créancière pour la période considérée. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter des comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de six mois visé ci-dessus.

2. Les comptes particuliers AV 5—à majorer de 5% pour les correspondances-avion en transit à découvert—sont établis mensuellement ou trimestriellement sur la base des poids bruts des dépêches et des poids nets des envois à découvert figurant sur les relevés AV 3 et AV 4. Dans le solde, il est fait abandon des centimes.

3. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice fait parvenir à l'Administration créancière un exemplaire des comptes AV 5. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être adressés à l'Administration créancière à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. 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.

4. 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 200

**Preparation of the statements of weight**

1. Each creditor Administration notes on a statement in the form of the annexed specimen AV 3 the relative air-mail particulars given on forms AV 7. Mails carried over the same air sector are entered on statement AV 3 by office of origin, then by Country and office of destination, and in chronological order for each office of destination.

2. For *à découvert* correspondence received by either surface or air and forwarded by air, the creditor Administration prepares a statement in the form of the annexed specimen AV 4 in accordance with the particulars appearing on the statements AV 2.

3. Statements AV 3 are prepared monthly or quarterly at the choice of the creditor Administration.

4. Statements AV 4 are prepared when each of the statistical periods provided for in Article 189, § 1, is ended. If the accounts have to be prepared on the basis of the actual weight of the *à découvert* air-mail correspondence, statements AV 4 are drawn up as often as is provided for in § 3 for the statements AV 3.

5. If the debtor Administration so requests, separate statements AV 3 and AV 4 are drawn up for each office of exchange which despatches air-mails or air correspondence in transit *à découvert*.

## ARTICLE 201

**Communication and acceptance of statements of weights AV 3 and AV 4 and preparation of detailed accounts AV 5**

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 draws up at one and the same time, the statements AV 3, statements AV 4 for cases of *à découvert* air correspondence for which payment is made on the basis of the actual weights, and the relative detailed accounts; it forwards them together in duplicate to the debtor Administration. The detailed accounts are drawn up on a form conforming with specimen AV 5 annexed, which shows the conveyance charges due to the creditor Administration for the period concerned. The debtor Administration may refuse to accept accounts not forwarded to it within the above-mentioned period of six months.

2. Detailed accounts AV 5—increased by 5% for air-mail correspondence in transit *à découvert*—are prepared monthly or quarterly on the basis of the gross weight of (closed) mails and the net weight of *à découvert* items, appearing in the statements AV 3 and AV 4. Centimes are ignored in the balance.

3. After having verified statements AV 3 and AV 4 and having accepted the relative detailed accounts AV 5, the debtor Administration returns one copy of the accounts AV 5 to the creditor Administration. If the verification reveals any discrepancies, the corrected statements AV 3 and AV 4 must be sent to the creditor Administration in support of the accounts AV 5 duly amended and accepted. A creditor Administration which has received no notice of amendment within four months from the date of despatch of the accounts, shall consider the accounts as fully accepted.

4. Monthly AV 5 accounts shall be summarised by the creditor Administration in a quarterly or half-yearly recapitulative air-mail account, as agreed between the Administrations concerned.

5. *En ce qui concerne les correspondances-avion à découvert pour lesquelles le paiement des rémunérations est effectué sur la base des statistiques, les sommes y afférentes sont calculées d'après les relevés AV 4 correspondants, multipliés par 13, avec majoration de 5%. Le montant total est compris dans un compte AV 5 spécial ou dans le premier compte établi selon le § 1 ci-dessus et le délai d'acceptation par l'Administration débitrice est fixé à deux mois.*

6. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

7. 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).

8. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs-or par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

### CHAPITRE III

#### Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

##### ARTICLE 202

#### 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:

(i) 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;

(ii) les taux de rémunération par kilogramme, calculés selon l'article 64, § 3, de la Convention, et leur date d'application;

b) à l'égard du service international:

(i) les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;

(ii) les taux, par kilogramme, des rémunérations qu'elle perçoit directement, selon l'article 66, §§ 1 à 3, de la Convention, et leur date d'application;

(iii) les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;

(iv) 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;

(v) 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 65, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article;

(vi) 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.

5. As regards air-mail correspondence *à découvert* for which payment is made on the basis of statistics, the relative sums are calculated from the corresponding statements AV 4, multiplied by 13 and increased by 5%. The total sum is included in a special account AV 5 or in the first account prepared in accordance with § 1 above and the period of acceptance by the debtor Administration is fixed at two months.

6. Discrepancies in the accounts are not taken into consideration if they do not exceed 10 francs per account.

7. In the absence of any agreement to the contrary between the Administrations concerned, the statements AV 3 and AV 4 and the corresponding detailed accounts AV 5 are always transmitted by the most rapid means available to the post (air or surface).

8. If the total of the detailed accounts AV 5 does not exceed 25 gold francs per annum, the debtor Administration is excused all payment.

### CHAPTER III

#### Information to be supplied by Administrations and by the International Bureau

##### ARTICLE 202

##### Information to be supplied by Administrations

1. Each Administration sends 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 includes, 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 conveyance rates per kilogramme calculated in accordance with the provisions of Article 64, § 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 provisions concerning the air-mail;
- (ii) the conveyance rates, per kilogramme, which it collects direct in accordance with Article 66, §§ 1 to 3, 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 65, § 1, of the Convention or the system of average charges according to § 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. 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 203

##### 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 202, § 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 202, § 1, lettre b), chiffre (vi).

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 204

##### 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 Vienne, le 10 juillet 1964.

Signatures: Les mêmes Pays qu'aux pages 60-75

2. Any amendments to the information mentioned in § 1 should 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 to enable air-mail correspondence from abroad to secure inclusion in various deliveries.

#### ARTICLE 203

##### **Documents to be supplied by the International Bureau**

1. The International Bureau is responsible for preparing the following documents and distributing them to Administrations:

- a) “ *List générale des services aéropostaux* ” (known as Liste AV 1) [General list of air-mail services] published from the information supplied under Article 202, § 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 202, § 1 (b) (vi)).

2. The International Bureau is also responsible for supplying to Administrations, at their request and expense, maps of the air lines and air time-tables regularly published by a specialist private organisation and recognised 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 are 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 204

##### **Entry into force and duration of the Regulations**

1. The present 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 Vienna, 10th July, 1964.

Signatures: The same Countries as at pages 60-75

## LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 1	Etiquette " Douane " ... ..	art. 117, § 1
C 2	Déclaration en douane ... ..	art. 117, § 2
C 3	Bulletin d'affranchissement ... ..	art. 118, § 2
C 4	Etiquette " R ", combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi ... ..	art. 136, § 4
C 5	Avis de { réception... .. } { paiement ... .. }	art. 137, § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres ... ..	art. 145, § 1
C 7	Demande { de retrait ... .. } { de modification d'adresse ... .. } { d'annulation ou de modification du montant du remboursement ... .. }	art. 147, § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire ... ..	art. 149, § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal ... ..	art. 150, § 1
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres- poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie ... ..	art. 179, § 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie ... ..	art. 179, § 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches ... ..	art. 153, § 1
C 13	Liste spéciale ... ..	art. 153, § 2, lettre c)
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches ... ..	art. 158, § 1
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques ... ..	art. 167, § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques ... ..	art. 167, § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit ... ..	art. 168, § 1
C 18	Bordereau de livraison des dépêches ... ..	art. 157, § 1
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches ... ..	art. 170, § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit ... ..	art. 173, § 7
C 21	Relevé des frais de transit ... ..	art. 174, § 2
C 22	Coupon-réponse international ... ..	art. 180, § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse ... ..	art. 180, § 5
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse ... ..	art. 180, § 7
C 25	Carte d'identité postale ... ..	art. 106, § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc....	art. 181, § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis ... ..	art. 159
C 28	Etiquette de dépêche ... ..	art. 156, § 5
C 29	Correspondance courante ... ..	art. 177
C 30	Etiquettes de liasses ... ..	art. 156, § 1

LIST OF FORMS

No. 1	Title or nature of form 2	References 3
C 1	Customs label ... ..	art. 117, § 1
C 2	Customs declaration ... ..	art. 117, § 2
C 3	Franking note ... ..	art. 118, § 2
C 4	"R" label combined with the name of the office of origin and the serial number of the item ... ..	art. 136, § 4
C 5	Advice of { delivery ... .. } { payment ... .. }	art. 137, § 2
C 6	Collective envelope for the redirection of letter post items	art. 145, § 1
C 7	Request { for withdrawal from the post ... .. } { for alteration of address ... .. } { for cancellation or alteration of the amount of a trade charge ... .. }	art. 147, § 1
C 8	Enquiry concerning an ordinary item ... ..	art. 149, § 1
C 9	Enquiry concerning a registered item, an insured letter or box or a postal parcel ... ..	art. 150, § 1
C 10	Advice concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or impressions of postal franking machines or printing presses ... ..	art. 179, § 1 a)
C 11	Report concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or impressions of postal franking machines or printing presses ... ..	art. 179, § 1 b)
C 12	Letter bill concerning the exchange of mails ... ..	art. 153, § 1
C 13	Special list ... ..	art. 153, § 2 c)
C 14	Verification note concerning the exchange of mails ... ..	art. 158, § 1
C 15	Special letter bill showing statistical information ... ..	art. 167, § 1
C 16	Verification note concerning statistical information ... ..	art. 167, § 3
C 17	Statistical statement of mails in transit ... ..	art. 168, § 1
C 18	Delivery bill for mails ... ..	art. 157, § 1
C 19	Transit bulletin concerning the mail statistics ... ..	art. 170, § 1
C 20	Detailed account of transit charges ... ..	art. 173, § 7
C 21	Statement of transit charges ... ..	art. 174, § 2
C 22	International reply coupon ... ..	art. 180, § 1
C 23	Detailed statement of reply coupons ... ..	art. 180, § 5
C 24	Summary statement of reply coupons ... ..	art. 180, § 7
C 25	Postal identity card... ..	art. 106, § 2
C 26	Detailed monthly account of customs, etc. charges ... ..	art. 181, § 1
C 27	Trial note to determine the most favourable route for a letter or parcel mail ... ..	art. 159
C 28	Bag label ... ..	art. 156, § 5
C 29	Routine correspondence ... ..	art. 177
C 30	Bundle labels ... ..	art. 156, § 1

## LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1 ...	art. 203, § 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des { non recommandées correspondances-avion { recommandées	art. 189, § 2
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion ... ..	art. 200, § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 200, § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion ...	art. 201, § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion ... ..	art. 192, § 1
AV 7S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 195, § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion ... ..	art. 187, § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion ...	art. 187, § 1
AV 10	Etiquettes de liasses ... ..	art. 186, § 1

## ANNEXES :

FORMULES C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 10



LIST OF FORMS

No. 1	Title or nature of form 2	References 3
AV 1	General list of air-mail services, List AV 1 ... ..	art. 203, § 1 a)
AV 2	Statement of the weights of { unregistered } ... ..	art. 189, § 2
AV 3	air-mail correspondence { registered } ... ..	art. 200, § 1
AV 4	Statement of weights of air mails ... ..	art. 200, § 2
AV 5	Statement of weights of <i>à découvert</i> air-mail correspon- dence ... ..	art. 201, § 1
AV 7	Detailed account concerning air mail ... ..	art. 192, § 1
AV 7S	Delivery bill of air mails ... ..	art. 195, § 2
AV 8	Delivery bills of air mails of empty bags ... ..	art. 187, § 3
AV 9	Air-mail bag label ... ..	art. 187, § 1
AV 10	Envelope for the make-up of air mails ... ..	art. 186, § 1
AV 10	Bundle labels ... ..	art. 186, § 1

ANNEXES :

FORMS C 1 to C 30, AV 1 to AV 5, AV 7 to AV-10

C 1

**DOUANE**

— Peut être ouvert d'office —

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de  
déclarations en douane. Sinon, à remplir)

Désignation détaillée du contenu:  
(Voir au verso)

.....

.....

.....

Valeur: .....  
(Préciser la monnaie)

.....

Poids net: .....

(Recto)

Convention, Vienne 1964, art. 117, §1—Dimensions: 52×74mm, couleur verte

**IMPORTANT**

Le contenu de votre envoi doit être décrit d'une  
manière exacte et complète au recto de cette formule.  
L'inobservation de cette condition pourrait occasionner  
un retard de l'envoi et des inconvénients au desti-  
nataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les  
autorités douanières à l'étranger.

(Verso)

C 4

**R** LAUSANNE 1  
N° 460

Convention, Vienne 1964, art. 136, § 4—Dimensions: 37×13 mm

(Front)

<b>C 1</b>
<b>CUSTOMS</b>
_____ May be opened officially _____
(Part to be detached if the item is accompanied by a customs declaration. Otherwise to be filled up)
Detailed description of the goods: (see overleaf)
Value: _____ (Specify the currency)
Net weight: _____

Convention, Vienna 1964, art. 117 § 1—Size: 52×74 mm, colour: green

(Back)

_____ <b>IMPORTANT</b> The contents of your item should be described in an accurate and complete manner on the front of this form. 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.
--

**NOTE.**—By rearranging the layout, Administrations are free to include the instructions for the sender on the front of Label C1.

Tie-on label C1 mentioned in Article 117, § 1 of the Detailed Regulations of the Convention reproduces, in principle, the information on adhesive form C1.

**C 4**

<span style="font-size: 2em; font-weight: bold; vertical-align: middle;">R</span> LAUSANNE 1 No. 460
---

Convention, Vienna 1964, art. 136, § 4—Size: 37×13 mm.

ADMINISTRATION DES POSTES

d \_\_\_\_\_

LIEU D'EXPÉDITION

**DÉCLARATION EN DOUANE**

LIEU DE DESTINATION

Envois		Désignation détaillée du contenu (Voir au verso)	Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée)	Poids		Observations
Nombre	Nature (1)			brut Grammes	net Grammes	
1	2	3	4	5	6	7
Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:		Adresse du destinataire	(Nom du destinataire)			
			(Rue et numéro)			
			(Lieu de destination)		(Pays de destination)	
			Signature de l'expéditeur			
(1) Lettre, petit paquet, boîte avec valeur déclarée, etc.						

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 2—Dimensions: 210 x 148 mm.

## Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que "comestibles," "vêtements" ou "cadeau" ne suffisent pas. Une déclaration fautive ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.

C 2

POSTAL ADMINISTRATION

of .....

PLACE OF DESPATCH .

CUSTOMS DECLARATION

PLACE OF DESTINATION

Items		Detailed description of contents (see overleaf)  3	Value (with precise indication of the monetary unit used)  4	Weight		Observations  7
Number	Nature <sup>(1)</sup>			gross Grammes	net Grammes	
1	2			5	6	

Country of origin or manufacture of the goods:

.....

.....

Address of addressee

(Name of addressee)

(Street and number)

(Place of destination) (Country of destination)

Signature of Sender: .....

....., the ..... 19.....

<sup>(1)</sup> Letter, small packet, insured box, etc.

Convention, Vienna 1964, art. 117, § 2—Size: 210 × 148 mm.

Back  
C 2

Advice

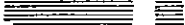

The customs authorities abroad must know exactly what your item contains. If the customs declaration (see overleaf) does not give sufficient information, the above-mentioned authorities may open the item or ask the addressee for supplementary information. To avoid any delay or inconvenience, describe each part of the contents in an accurate manner. General descriptions such as "comestibles" [foodstuffs], "vêtements" [clothing], or "cadeau" [gift] are not sufficient. A false or incomplete declaration can lead to the seizure of the item or the payment of penalties.

<p style="text-align: center;"><b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b> (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px dotted black;">Taxe de commission ..</td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px dotted black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;">Droits de douane ..</td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;">Droit de dédouanement</td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;">Autres frais .. ..</td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dotted black;">Total</td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dotted black;"></td> </tr> </table>	Taxe de commission ..				Droits de douane ..				Droit de dédouanement				Autres frais .. ..				Total				<p style="text-align: center;"><b>Partie B</b> Partie à remplir par l'Administration de destination</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b> — en chiffres arabes —</p> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px dotted black;">Date de l'avance</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px dotted black;">N° du registre</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px dotted black;">Bureau qui a fait l'avance</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px dotted black;">Signature de l'agent</td> </tr> </table>	Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent	<p style="text-align: center;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>
Taxe de commission ..																										
Droits de douane ..																										
Droit de dédouanement																										
Autres frais .. ..																										
Total																										
Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent																							
			Partie B (verso)																							
<p style="text-align: center;"><b>COUPON</b> Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div> <p>L'expéditeur d<sup>(1)</sup>.....</p> <p>n°<sup>(2)</sup>.....</p> <p>avec valeur déclarée de ..... fr</p> <p>déposé à .....</p> <p>à l'adresse de.....</p> <p>à .....</p> <p>a payé les taxes et droits indiqués au verso.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Partie A</b> <b>ADMINISTRATION DES POSTES</b></p> <p style="text-align: center;">d.....</p> <p style="text-align: center;"><b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b></p> <p>L<sup>(1)</sup>..... n°<sup>(2)</sup>..... d.....</p> <p>avec valeur déclarée de ..... fr, expédié ..... par.....</p> <p>à .....</p> <p>à l'adresse de.....</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Pays de destination)</p> <p>doit être remis ..... franc ..... de taxes et droits.</p> <p style="text-align: right;">Signature de l'expéditeur:</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits. ....</p> <p>A renvoyer au bureau d.....</p> <p>(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)</p> <p>(<sup>1</sup>) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (<sup>2</sup>) Biffer s'il y a lieu.</p>	<p style="text-align: center;">C 3</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>																								
			Partie A (recto)																							

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

C 3

<p><b>DETAILS OF CHARGES DUE</b> (in the currency of the Country of destination)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">Commission fee</td> <td style="width: 5%;">..</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Customs duty</td> <td>..</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Customs clearance fee</td> <td>..</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Other charges</td> <td>..</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Commission fee	..			Customs duty	..			Customs clearance fee	..			Other charges	..			<b>Total</b>				<p style="text-align: center;"><b>Part B</b> Part to be filled by the Administration of destination</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL OF THE CHARGES ADVANCED</b> in Arabic figures</p> <p style="text-align: center;">=====</p> <p style="text-align: center;">(in the currency of the Country of destination of the item)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date of the advance</td> <td style="width: 25%;">Register no.</td> <td style="width: 25%;">Office which has made the advance</td> </tr> </table>	Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance	<p>Stamp of the office which has advanced the charges</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> </div> <p>Signature of the official</p>
Commission fee	..																								
Customs duty	..																								
Customs clearance fee	..																								
Other charges	..																								
<b>Total</b>																									
Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance																							
			<p>Part B (back)</p>																						
<p><b>COUPON</b> Stamp of office of origin</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> </div> <p>The sender of<sup>(1)</sup>.....</p> <p>no.<sup>(2)</sup>.....</p> <p>insured for .....fr.</p> <p>posted at.....</p> <p>addressed to.....</p> <p>at.....</p> <p>has paid the fees and charges indicated on the back of the form.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Part A</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POSTAL ADMINISTRATION</b></p> <p>of.....</p> <p style="text-align: center;"><b>FRANKING NOTE</b></p> <p>The<sup>(1)</sup>.....no.<sup>(2)</sup>.....from.....</p> <p>insured for.....fr., despatched by.....</p> <p>.....</p> <p>at.....</p> <p>addressed to.....</p> <p style="text-align: center;">(Street and number)</p> <p style="text-align: center;">(place of destination) (Country of destination)</p> <p>is to be delivered free of fees and charges.</p> <p style="text-align: right;">Signature of sender: .....</p> <p>The undersigned undertakes to pay these fees and charges. ....</p> <p>To be returned to the office of.....</p> <p>(Indicate the name of the office responsible for the recovery of the charges or, where appropriate, that of the office to which the form should be returned.)</p> <p><sup>(1)</sup> Nature of the item (letter, small packet, etc.)</p> <p><sup>(2)</sup> Strike out if necessary.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p>Stamp of office of origin</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> </div>																							
			<p>Upper edge of the form when Parts A and B are folded one upon the other.</p> <p>Part A (front)</p>																						

<p><b>Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais</b>  <b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b>          (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Taxe de commission ...</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Droits de douane ...</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Taxe de dédouanement</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Autres frais ...</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td><b>Total ..</b></td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Taxe de commission ...						Droits de douane ...						Taxe de dédouanement						Autres frais ...						<b>Total ..</b>						<p style="text-align: center;"><b>Partie A</b></p> <p style="text-align: center;">Partie à remplir par l'Administration de destination</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b></p> <p style="text-align: center;">(Voir le détail sur le coupon)</p> <p style="text-align: center;">— en chiffres arabes —</p> <p style="text-align: center;">           (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)       </p>	<p style="text-align: center;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>
Taxe de commission ...																																
Droits de douane ...																																
Taxe de dédouanement																																
Autres frais ...																																
<b>Total ..</b>																																
<p>soit .....</p> <p style="text-align: center;">(Monnaie du Pays d'origine de l'envoi)</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau qui a recouvré les frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>	<p style="text-align: center;">Partie à remplir par l'Administration d'origine</p> <p style="text-align: center;">— en chiffres arabes —</p> <p style="text-align: center;">soit </p> <p style="text-align: center;">(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi)</p>	<p style="text-align: center;">Signature de l'agent</p>																														
<p style="text-align: center;"><b>Partie B</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRATION DES POSTES</b></p> <p>d .....</p> <p style="text-align: center;"><b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b></p> <p>L<sup>(1)</sup>..... n°<sup>(2)</sup>..... d.....</p> <p>avec valeur déclarée de..... fr, expédié..... par.....</p> <p>à .....</p> <p>à l'adresse de.....</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p>..... (Lieu de destination) ..... (Pays de destination)</p> <p>doit être remis..... franc..... de taxes et droits. Signature de l'expéditeur: .....</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits. ....</p>	<p style="text-align: center;">Registre d'arrivée</p> <p>N°.....</p>	<p style="text-align: center;">Converti par (Signature de l'agent)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau qui a recouvré les frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>																														
<p style="text-align: center;"><b>Partie B</b></p> <p style="text-align: right;">C 3</p> <p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRATION DES POSTES</b></p> <p>d .....</p> <p style="text-align: center;"><b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b></p> <p>L<sup>(1)</sup>..... n°<sup>(2)</sup>..... d.....</p> <p>avec valeur déclarée de..... fr, expédié..... par.....</p> <p>à .....</p> <p>à l'adresse de.....</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p>..... (Lieu de destination) ..... (Pays de destination)</p> <p>doit être remis..... franc..... de taxes et droits. Signature de l'expéditeur: .....</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits. ....</p>	<p style="text-align: center;">C 3</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>	<p style="text-align: center;">Signature de l'agent</p>																														

Partie A (verso)

Partie B (recto)

(<sup>1</sup>) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (<sup>2</sup>) Biffer s'il y a lieu.



<p>Coupon to be handed to the sender after recovery of the charges</p> <p><b>DETAILS OF CHARGES DUE</b> (in the currency of the Country of destination of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Commission fee ...</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> <tr> <td>Customs duty ...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Customs clearance fee</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Other charges ...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Commission fee ...								Customs duty ...								Customs clearance fee								Other charges ...								<b>Total</b>								<p style="text-align: center;"><b>Part A</b></p> <p>Part to be filled in by the Administration of destination</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL OF CHARGES ADVANCED</b> (See details on the coupon)</p> <p style="text-align: center;">— in Arabic figures —</p> <p style="text-align: center;">=====</p> <p style="text-align: center;">(in the currency of the Country of destination of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date of the advance</td> <td style="width: 25%;">Register no.</td> <td style="width: 25%;">Office which has made the advance</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance		<p>Stamp of the office which has advanced the charges</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p>Signature of the official</p>
Commission fee ...																																														
Customs duty ...																																														
Customs clearance fee																																														
Other charges ...																																														
<b>Total</b>																																														
Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance																																												
<p>that is.....</p> <p>(Currency of Country of origin of the item)</p> <p>Stamp of the office which has recovered the charges</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<p style="text-align: center;">Part to be filled in by the Administration of origin</p> <p style="text-align: center;">— in Arabic figures —</p> <p>that is =====</p> <p style="text-align: center;">(after conversion into the currency of the Country of origin of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Register of arrival</td> <td style="width: 30%;">Converted by (Signature of the official)</td> <td style="width: 40%;">Stamp of the office which has recovered the charges</td> </tr> <tr> <td>No. ....</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> </td> </tr> </table>	Register of arrival	Converted by (Signature of the official)	Stamp of the office which has recovered the charges	No. ....		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<p style="text-align: right;">Part A (back)</p>																																						
Register of arrival	Converted by (Signature of the official)	Stamp of the office which has recovered the charges																																												
No. ....		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>																																												
<p style="text-align: center;"><b>Part B</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POSTAL ADMINISTRATION</b></p> <p>of.....</p> <p style="text-align: center;"><b>FRANKING NOTE</b></p> <p>The<sup>(1)</sup>..... no.<sup>(2)</sup>..... from.....</p> <p>insured for.....fr., despatched by.....</p> <p>at.....</p> <p>addressed to.....</p> <p style="text-align: center;">(Street and number)</p> <p style="text-align: center;">(Place of destination) (Country of destination)</p> <p><u>is to be delivered free of fees and charges.</u></p> <p style="text-align: right;">Signature of sender: .....</p> <p>The undersigned undertakes to pay these fees and charges. ....</p> <p>(1) Nature of the item (letter, small packet, etc.). (2) Strike out if necessary.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p>Stamp of the office of origin</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">Part B (front)</p>																																													

ADMINISTRATION DES POSTES C 5

d \_\_\_\_\_

**SERVICE DES POSTES**

(1)  Timbre du bureau renvoyant l'avis

AVIS DE (1) RECEPTION  
PAIEMENT

(2) { \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ } (Nom ou raison sociale)

à { \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ } (Rue et numéro)

(Localité) (Pays)

(1) Si le présent 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".

(2) Biffer ce qui ne convient pas.

(3) A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.

Convention, Vienne 1964, art. 137, § 2—Dimensions: 148 × 105 mm., couleur rouge clair

A remplir par le bureau d'origine

(1) Envoi recommandé ( (2) ) \_\_\_\_\_

(1) { Lettre  
Boîte } avec valeur déclarée de \_\_\_\_\_

(1) Mandat de poste de \_\_\_\_\_ (Montant)

déposé au bureau de poste d \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Adresse du destinataire

(Nom ou raison sociale)

(Rue et numéro)

(Lieu de destination) (Pays de destination)

---

A compléter à destination

Le soussigné déclare que (1) l'envoi mentionné ci-dessus a été dûment (1) livré payé le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

Signature (2) du destinataire: \_\_\_\_\_

Signature de l'agent du bureau destinataire: \_\_\_\_\_

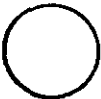
Timbre du bureau destination

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

(2) Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, etc.), s'il y a lieu.

(3) 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 destinataire, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.



ADMINISTRATION DES POSTES d _____ SERVICE DES POSTES (1)	C 6 Timbre à date 							
<b>ENVELOPPE COLLECTRICE (2)</b> pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres (3) (cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur)								
(1) S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice. (2) Le poids de l'enveloppe et de son contenu ne doit pas dépasser 500 grammes (18 onces). (3) Sauf les envois à soumettre au contrôle douanier et ceux qui pourraient occasionner des déchirures. (4) 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. (5) Biffer cette indication, s'il y a lieu.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px;">           Adresse exacte du destinataire:         </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">           (Nom du destinataire) (4)         </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px;">           Aux soins de (5) _____         </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">           (Rue et numéro)         </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Lieu ou bureau de destination)             </td> <td style="width: 40%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Pays de destination)             </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Adresse exacte du destinataire:	(Nom du destinataire) (4)	Aux soins de (5) _____	(Rue et numéro)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Lieu ou bureau de destination)             </td> <td style="width: 40%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Pays de destination)             </td> </tr> </table>	(Lieu ou bureau de destination)	(Pays de destination)
Adresse exacte du destinataire:								
(Nom du destinataire) (4)								
Aux soins de (5) _____								
(Rue et numéro)								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Lieu ou bureau de destination)             </td> <td style="width: 40%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">               (Pays de destination)             </td> </tr> </table>	(Lieu ou bureau de destination)	(Pays de destination)						
(Lieu ou bureau de destination)	(Pays de destination)							

Convention, Vienne 1964, art. 145, § 1—Dimensions: 229 x 162 mm.

**A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur**

Front

POSTAL ADMINISTRATION

C6

of \_\_\_\_\_

Date stamp

ON POSTAL SERVICE



**COLLECTIVE ENVELOPE <sup>(1)</sup>**

for the redirection of letter post items <sup>(2)</sup>

(this envelope may be opened by the office of delivery)

Exact address of addressee:

\_\_\_\_\_  
(Name of addressee) <sup>(4)</sup>

Care of <sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Street and number)

\_\_\_\_\_  
(Place or office of destination)

\_\_\_\_\_  
(Country of destination)

- <sup>(1)</sup> If there are charges to be collected, mark with a 'T' stamp in the middle of the upper part of the collective envelope.
- <sup>(2)</sup> The weight of the envelope and its contents should not exceed 500 grammes (18 oz.).
- <sup>(3)</sup> Except items to be submitted to customs control and those which might cause tears.
- <sup>(4)</sup> If the items are for sailors or passengers aboard the same ship or persons travelling as a party, the collective envelope bears the name of the ship or the agency to which the items are to be delivered.
- <sup>(5)</sup> Strike out this indication if necessary.

Convention, Vienna 1964, art. 145, § 1—Size: 229 × 162 mm.

Back

To be presented open at the reforwarding post office

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

BUREAU d.....

## DEMANDE

(<sup>1</sup>) { de retrait  
de modification d'adresse  
d'annulation ou de modification du montant du remboursement  
adressée à .....

(Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise)

DEMANDE PAR VOIE POSTALE (<sup>2</sup>)

(A transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant, par voie aérienne si celui-ci en exprime le désir)

I. Demande de retrait (<sup>1</sup>)

Prière de renvoyer par voie (<sup>1</sup>) de surface au bureau d .....  
aérienne (bureau d'origine)  
pour être remis ..... à l'expéditeur, l .....  
(nature de l'envoi)  
n° (<sup>1</sup>) ..... expédié ..... le ..... 19.....  
et dont (<sup>1</sup>) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.  
la suscription

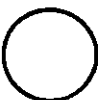
II. Demande de modification d'adresse (<sup>1</sup>)

Prière de remplacer .....  
(ancienne indication)  
par .....  
(nouvelle indication)  
sur la suscription de l .....  
(nature de l'envoi)  
n° (<sup>1</sup>) ..... expédié ..... le ..... 19.....  
du bureau d .....  
et dont (<sup>1</sup>) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.  
la suscription  
L'envoi doit être réexpédié par voie (<sup>1</sup>) de surface  
aérienne

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (<sup>1</sup>)

Prière (<sup>1</sup>) { d'annuler  
de réduire à } ..... le remboursement grevant  
de porter à } .....  
(montant, les unités en toutes lettres)  
l ..... n° ..... du bureau d .....  
(nature de l'envoi)  
adressé ..... le ..... 19..... à .....  
(adresse exacte du destinataire)  
et dont (<sup>1</sup>) l'enveloppe est conforme au fac-similé ci-joint.  
la suscription  
Ci-joint le mandat de remboursement rectifié (<sup>2</sup>).

..... le ..... 19....., le ..... 19.....

Timbre  
du bureauLe chef du bureau  
d'où émane la demande:

Signature de l'expéditeur:

(<sup>1</sup>) Biffer ce qui ne convient pas.(<sup>2</sup>) En cas de transmission par voie télégraphique, biffer ce tableau et remplir le verso.

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

OFFICE of \_\_\_\_\_

**REQUEST**

(<sup>1</sup>) { For withdrawal from the post  
For alteration of address  
For cancellation or alteration of the amount of a trade charge  
addressed to \_\_\_\_\_  
(office of destination or service designated to deal with the request)

**Request by Post (<sup>2</sup>)**

(To be sent as a registered item at the expense of the applicant, by air if so requested)

**I. Request for withdrawal (<sup>1</sup>)**

Please return by (<sup>1</sup>) surface route to the office of \_\_\_\_\_  
air (office of origin)

to be restored to the sender, the \_\_\_\_\_  
(nature of item)

no. (<sup>1</sup>) \_\_\_\_\_ despatched on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

the (<sup>1</sup>) envelope of which agrees with the facsimile attached.  
address

**II. Request for alteration of address (<sup>1</sup>)**

Please replace \_\_\_\_\_  
(old particulars)

by \_\_\_\_\_  
new particulars)

in the address of the \_\_\_\_\_  
(nature of item)

no. \_\_\_\_\_ despatched on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

from the office of \_\_\_\_\_

the (<sup>1</sup>) envelope of which agrees with the facsimile attached.  
address

The item should be redirected by (<sup>1</sup>) surface route.  
air

**III. Request for the cancellation or alteration of the amount of a trade charge. (<sup>1</sup>)**

Please (<sup>1</sup>) { cancel  
reduce to } \_\_\_\_\_ the trade charge marked on  
increase to } (amount to be written in words)

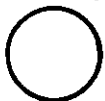
the \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_ to the office of \_\_\_\_\_  
(nature of item)

addressed on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_  
(exact address of addressee)

the (<sup>1</sup>) envelope of which agrees with the facsimile attached.  
address

The corrected trade charge money order is attached (<sup>1</sup>).

Office stamp



\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
Official in charge of the office where  
the request originates:

Signature of the sender:

(<sup>1</sup>) Strike out whichever entry does not apply.

(<sup>2</sup>) In the case of transmission by telegraph, strike out this section and fill thine back of the form.

### DEMANDE PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>

(Télégramme aux frais du requérant)

#### I. Demande de retrait <sup>(3)</sup>

<sup>(3)</sup> { Postbur  
Postex  
Postgen

Renvoyer par voie <sup>(3)</sup> surface \_\_\_\_\_  
aérienne (nature de l'envoi)

n° <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ de <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ adressé le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(nom du bureau de dépôt) <sup>(4)</sup>

à \_\_\_\_\_  
(adresse exacte du destinataire)

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature)

Postbur - Postex - Postgen <sup>(3)</sup>  
(Sans signature)

#### II. Demande de modification d'adresse <sup>(3)</sup> <sup>(5)</sup>

<sup>(3)</sup> { Postbur  
Postex  
Postgen

Remplacer \_\_\_\_\_  
(ancienne indication)

par \_\_\_\_\_  
(nouvelle indication)

sur \_\_\_\_\_  
(nature de l'envoi)

n° <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ de <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ adressé le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(nom du bureau de dépôt) <sup>(4)</sup>

à \_\_\_\_\_  
(adresse exacte du destinataire)

Envoi à réexpédier par voie <sup>(3)</sup> surface \_\_\_\_\_  
aérienne

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature)

Postbur - Postex - Postgen <sup>(3)</sup>  
(Sans signature)

#### III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement <sup>(3)</sup> <sup>(6)</sup>

<sup>(3)</sup> { Postbur  
Postex  
Postgen

<sup>(3)</sup> { Annuler  
Réduire à \_\_\_\_\_ remboursement \_\_\_\_\_  
Porter à \_\_\_\_\_  
(nouveau montant, les unités en toutes lettres)

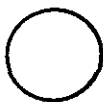
n° \_\_\_\_\_ de <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ adressé le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(nature de l'envoi)

à \_\_\_\_\_  
(nom du bureau de dépôt) <sup>(4)</sup>

à \_\_\_\_\_  
(adresse exacte du destinataire)

Postbur - Postex - Postgen <sup>(3)</sup>  
(Sans signature)

Timbre du bureau d'où émane la demande



\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
Le chef du bureau  
d'où émane la demande:

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
Signature de l'expéditeur:

- (1) Si la demande est transmise par voie postale, biffer ce tableau.  
 (2) S'il est fait usage du code télégraphique de l'UPU, établir une minute pour le télégraphe.  
 (3) Biffer ce qui ne convient pas.  
 (4) Lorsque la demande est transmise par l'intermédiaire de l'Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.  
 (5) S'il s'agit de lettres et de boîtes avec valeur déclarée, de colis avec valeur déclarée ou de mandats de poste, confirmer la demande par premier courrier postal.  
 (6) Confirmer la demande par premier courrier postal.



**REQUEST BY TELEGRAPH (1) (2)**  
(Telegram at the expense of the applicant)

**I. Request for withdrawal from the post(3)**

(3) { Postbur \_\_\_\_\_  
Postex \_\_\_\_\_  
Postgen \_\_\_\_\_  
Return by (3) surface \_\_\_\_\_  
air \_\_\_\_\_ (nature of item)  
no. (3) \_\_\_\_\_ from (3) \_\_\_\_\_ addressed on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(name of office of posting) (4)  
to \_\_\_\_\_  
(exact address of addressee)

(Description: Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, seal (if any), notes and signs of any kind) \_\_\_\_\_

Postbur - Postex - Postgen (3)  
(without signature)

**II. Request for alteration of address (3) (4)**

(3) { Posbur \_\_\_\_\_  
Postex \_\_\_\_\_  
Postgen \_\_\_\_\_  
Replace \_\_\_\_\_  
(old particulars)  
by \_\_\_\_\_  
(new particulars)  
on \_\_\_\_\_  
(nature of item)  
no. (3) \_\_\_\_\_ from (3) \_\_\_\_\_ addressed on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(name of office of posting) (4)  
to \_\_\_\_\_  
(exact address of addressee)

Item to be redirected by (3) Surface \_\_\_\_\_  
air \_\_\_\_\_  
(Description: Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, seal (if any), notes and signs of any kind) \_\_\_\_\_

Postbur - Postex - Postgen (3)  
(without signature)

**III. Request for the cancellation or alteration of the amount of a trade charge (3) (4)**

(3) { Postbur \_\_\_\_\_  
Postex \_\_\_\_\_  
Postgen \_\_\_\_\_  
(4) { Cancel trade charge \_\_\_\_\_  
Reduce to \_\_\_\_\_ the trade charge on \_\_\_\_\_  
Increase to \_\_\_\_\_  
(new amount, to be written in words)  
(nature of item)  
no. \_\_\_\_\_ from (3) \_\_\_\_\_ addressed on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
(name of office of posting) (4)  
to \_\_\_\_\_  
(exact address of addressee)

Postbur - Postex - Postgen (3)  
(without signature)


Stamp of the office where the request originates

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_  
Official in charge of the office  
where the request originates:

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_  
Signature of the sender:



- (1) If the request is sent by post, strike out this section.
- (2) If the UPU telegraphic code is used, make out a draft of the telegram.
- (3) Strike out whichever entry does not apply.
- (4) When the request is forwarded by the central Administration or a specially designated office.
- (5) If insured letters or boxes or parcels or money orders are concerned, confirm the request by the first mail.
- (6) Confirm the request by the first mail.

PARTIE A DÉTACHER ET A RENVoyer AU BUREAU D..... (1) (*)	
POUR EN INFORMER L'EXPÉDITEUR..... (Nom)	
(Adresse)	
<b>Désignation de l'envoi (1)</b>	
Nature de l'envoi:..... n°..... Bureau de dépôt:.....	
Adresse de l'expéditeur	(Nom ou raison sociale)
	(Rue e numéro)
	à..... (Localité)..... (Pays)
Adresse du destinataire	(Nom ou raison sociale)
	(Rue et numéro)
	(Lieu de destination)..... (Pays de destination)
<b>A REMPLIR DANS LE SERVICE DE DESTINATION</b>	
<b>I. Demande de retrait (*)</b>	
L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie (*) { de surface. aérienne.	
<b>II. Demande de modification d'adresse (*)</b>	
L'envoi en question est dûment réexpédié par voie (*) { de surface aérienne à.....	
<b>III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (*)</b>	
Le montant du remboursement en question est dûment (*) { annulé. réduit à..... porté à.....	
<b>IV. Divers (*)</b>	
a) L'envoi en question (*) { a déjà été livré au destinataire. a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays.	
b) La demande par voie télégraphique n'étant pas explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer derechef les détails (*).	
c) La recherche a été infructueuse (*).	
Timbre du bureau	..... le..... 19.....
	Le chef du bureau de destination: .....
<p>(1) A remplir par la bureau d'où émane la demande.</p> <p>(*) Sauf lorsque le fait est signalé par voie télégraphique.</p> <p>(*) Biffer ce qui ne convient pas.</p>	

PART TO BE DETACHED AND RETURNED TO THE OFFICE OF \_\_\_\_\_ (1) (2)  
FOR THE INFORMATION OF THE SENDER \_\_\_\_\_

(Name)

(address)

Description of Item (1)

Nature of item: \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_ Office of posting: \_\_\_\_\_

Address of sender { \_\_\_\_\_ (Name or firm)

\_\_\_\_\_ (Street and number)

at \_\_\_\_\_ (Locality) \_\_\_\_\_ (Country)

Address of addressee { \_\_\_\_\_ (Name or firm)

\_\_\_\_\_ (Street and number)

\_\_\_\_\_ (Place of destination) \_\_\_\_\_ (Country of destination)

TO BE FILLED IN BY SERVICE OF DESTINATION

I. Request for withdrawal from the post (3)

The item in question was duly returned to origin by (3) { surface  
air

II. Request for alteration of address (3)

The item in question was duly redirected by (3) { surface  
air to \_\_\_\_\_

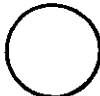
III. Request for the cancellation or alteration of the amount of a trade charge (3)

The amount of the trade charge was duly (3) { cancelled.  
reduced to \_\_\_\_\_  
increased to \_\_\_\_\_

IV. Miscellaneous (3)

- a) The item in question (3) { had already been delivered to the addressee.  
has been seized by virtue of the internal legislation of this Country.
- b) The request by telegraph not being explicit enough to enable the necessary action to be taken, please advise the details again (3).
- c) The search was fruitless (3).

Stamp of the office



\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_  
Official in charge of the office  
of destination:

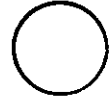
(1) To be filled in by the office originating the request.  
(2) Except when the information is sent by telegraph.  
(3) Strike out whichever entry does not apply.

ADMINISTRATION DES POSTES

Timbre du  
bureau expéditeur  
de la demande

d.....

BUREAU d.....

**RÉCLAMATION**  
concernant un envoi ordinaire

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à la même adresse)

**I. Renseignements à fournir par le réclamant**  
(Expéditeur ou destinataire)

Demandes 1	Réponses 2
Indiquer:	
1° la nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon, petit paquet, etc.) et, le cas échéant, s'il s'agit d'un envoi exprès ou avion .....	
2° l'adresse portée sur l'envoi.....	
—Celle-ci était-elle écrite sur l'envoi, collée ou attachée? .....	
—Un fac-similé de la suscription de l'envoi est-il annexé .....	
3° l'adresse exacte du destinataire.....	
4° la date précise ou approximative du dépôt à la poste .....	
5° le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur.....	
6° le contenu de l'envoi, d'une manière aussi exacte et complète que possible.....	
7° les dimensions de l'envoi.....	
8° la personne (expéditeur ou destinataire) à qui l'envoi, s'il est retrouvé, doit être remis.....	

**II. Renseignements à fournir par l'expéditeur**

Indiquer:	
9° la date et l'heure du dépôt de l'envoi à la poste.....	
10° le nom du bureau de poste ou l'emplacement de la boîte aux lettres où l'envoi a été déposé.....	
—Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers? .....	
—Dans ce dernier cas, par quelle personne? .....	
11° la valeur de l'affranchissement de l'envoi.....	
—Celui-ci était-il affranchi pour la transmission par voie aérienne ou par voie de surface?.....	
—Portait-il la mention " Par exprès " ou " Par avion " ?.....	

Front

C8

POSTAL ADMINISTRATION

Stamp of the  
office despatching  
the enquiry

of \_\_\_\_\_

OFFICE of \_\_\_\_\_



**ENQUIRY**  
concerning an unregistered item

(A single form is sufficient for several items posted at the same time at the same office by the same sender to the same address)

**I. Particulars to be furnished by the applicant**  
(Sender or addressee)

Questions 1	Answers 2
Indicate:	
1° the nature of the item (letter, postcard, commercial paper, newspaper or other printed paper, sample, small packet, etc.) and whether it is an express or air-mail item.....	
2° the address on the item.....	
—Was it written on the item, or gummed or tied on?.....	
—Is a facsimile of the address of the item attached?.....	
3° the exact address of the addressee.....	
4° the exact or approximate date of posting.....	
5° the name and exact address of the sender.....	
6° the contents of the item, as precisely and completely as possible.....	
7° the size of the item.....	
8° the person (sender or addressee) to whom the item, if found, should be sent.....	

**II. Particulars to be furnished by the sender**

Indicate:	
9° the date and time of posting of the item.....	
10° the name of the post office or position of the letter-box where the item was posted.....	
—Was the item posted by the sender himself or by someone else?.....	
—If the latter, by whom?.....	
11° the amount of postage prepaid on the item.....	
—Was it prepaid for transmission by air or by surface route?.....	
—Was it marked "By express" or "By air mail"?	

**III. Renseignements particuliers du bureau d'origine**

---



---



---

**IV. Renseignements à fournir par le destinataire**

Demandes 1	Réponses 2
<p>Indiquer:</p> <p>12° si l'envoi est parvenu au destinataire.....</p> <p style="padding-left: 20px;">—Dans l'affirmative, à quelle date?.....</p> <p>13° si les envois de la poste aux lettres sont d'ordinaire retirés au bureau de poste ou distribués à domicile.....</p> <p style="padding-left: 20px;">—En cas de retrait au bureau de poste, qui en prend possession?.....</p> <p style="padding-left: 20px;">—En cas de distribution à domicile, les envois de la poste aux lettres sont-ils remis directement au destinataire ou à une personne attachée à son service, ou bien déposés dans une boîte particulière. Dans ce dernier cas, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée?.....</p> <p>14° si la perte d'envois de la poste aux lettres s'est déjà produite.....</p> <p style="padding-left: 20px;">—Dans l'affirmative, quelle est la provenance des envois de la poste aux lettres perdus?.....</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**V. Renseignements particuliers du bureau de destination**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

La présente formule doit être renvoyée à.....

III. Detailed information from the office of origin

Four horizontal lines for handwritten input.

IV. Particulars to be furnished by the addressee

Questions  
1

Answers  
2

Indicate:

12° whether the item has reached the addressee.....

—If so, on what date? .....

13° whether correspondence is normally called for at the post office or delivered to the place of address.....

—If called for at the post office, to whom is it handed? .....

—If delivered to the place of address, is it handed directly to the addressee or to a person in his service, or is it put in a special box? If in a box, is the box a locked one and regularly cleared? .....

14° whether correspondence has previously been lost

—If so, what was the origin of the lost correspondence? .....

V. Detailed information from the office of destination

Eight horizontal lines for handwritten input.

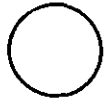
This form should be returned to.....

ADMINISTRATION DES POSTES

C 9  
Timbre du bureau d'origine

d.....

BUREAU d.....



RÉCLAMATION

concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal  
(Une seule formule suffit pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à la même adresse)

Motif de la réclamation: perte/spoliation/avarie/retard (1)

Catégorie de l'envoi (2)..... avion/express/urgent (1)

Valeur déclarée (3)..... Remboursement (3):.....

Bureau de dépôt:..... Numéro de dépôt:.....

Date de dépôt:..... Poids (4):.....

Expéditeur:.....

Nom et adresse complète du destinataire:.....

Contenu (description exacte):.....

L'envoi faisait-il l'objet d'une demande d'avis de réception? (1) oui  
non

Un fac-similé de la suscription de l'envoi (1) est annexé.  
n'est pas

Description extérieure (4):.....

A remplir dans le service d'origine

A-par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs (1)

Compris dans la dépêche-(1) avion d.....  
surface du ..... 19..... (..... e..... envoi) pour.....

Compris dans la dépêche-(1) avion d.....  
surface du ..... 19..... (..... e..... envoi) pour.....

Compris dans la dépêche-(1) avion d.....  
surface du ..... 19..... (..... e..... envoi) pour.....

B-par le bureau d'échange du Pays d'origine (1)

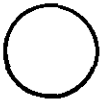
L'envoi susmentionné a (1) été inséré dans la dépêche-(1) Timbre du bureau  
dû être

avion n°..... du bureau d'échange d.....  
surface du ..... 19.....

pour le bureau d'échange d.....

(1) Il a été inscrit sous le n°..... (1) { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou  
de la liste spéciale (C 13) n°.....  
de la feuille d'envoi (VD 3) n°.....  
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20)  
n°.....

(1) Inscription globale .....



(1) Biffer ce qui ne convient pas.  
(2) Lettre, carte postale, imprimé, échantillon, recommandé, etc.—Lettre ou boîte avec valeur déclarée—Colis postal.  
(3) Indiquer le montant et préciser la monnaie.  
(4) Né concerne pas les envois de la poste aux lettres.



POSTAL ADMINISTRATION

C 9  
Stamp of the office  
of origin

of .....

OFFICE OF .....



ENQUIRY

concerning a registered item, an insured letter or box or a postal parcel

(A single form is sufficient for several items posted at the same time at the same office by the same sender and sent by the same route to the same address)

Reason for enquiry: loss/theft/damage/delay (1) \_\_\_\_\_

Category of the item (1) \_\_\_\_\_ air/express/urgent (1) \_\_\_\_\_

Insured value (2) \_\_\_\_\_ Trade Charge (2) \_\_\_\_\_

Office of Posting \_\_\_\_\_ Posting No. \_\_\_\_\_

Date of Posting \_\_\_\_\_ Weight (4) \_\_\_\_\_

Sender \_\_\_\_\_

Complete name and address of addressee \_\_\_\_\_

Contents (accurate description): \_\_\_\_\_

Was advice of delivery requested in respect of this item?  $\frac{\text{Yes}}{\text{No}}$  (1)

A facsimile of the address on the item  $\frac{\text{is}}{\text{is not}}$  (1) attached

Description of external wrapping (4) \_\_\_\_\_

To be filled up in the service of origin

A-by the office of origin and forwarding offices

(1) {

Included in the (1)  $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$  mail from \_\_\_\_\_

of the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ (..... despatch) for \_\_\_\_\_

Included in the (1)  $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$  mail from \_\_\_\_\_

of the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ (..... despatch) for \_\_\_\_\_

Included in the (1)  $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$  mail from \_\_\_\_\_

of the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ (..... despatch) for \_\_\_\_\_

B-by the office of exchange

(1) {

The item described overleaf was included in the  $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$  Office stamp

mail no. .... from the office of exchange of \_\_\_\_\_

on \_\_\_\_\_ the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

for the office of exchange of \_\_\_\_\_

(1) It was entered under no. .... (1) {

in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) No. ....

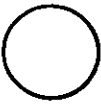
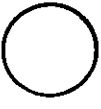
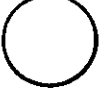
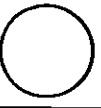
on the despatch list (VD 3) No. ....

on the parcel bill (CP 11 or CP 20) No. ....

(1) Bulk advice \_\_\_\_\_



(1) Strike out whichever entry does not apply.  
 (2) Letter, postcard, printed paper, sample, registered, etc.—Insured letter or box—Postal Parcel.  
 (3) Indicate the amount and the currency.  
 (4) Does not concern letter post items.

A remplir dans les services intermédiaires ou dans le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 3 B)		L'envoi désigné d'autre part a <sup>(1)</sup> été <u>          </u> inséré dans la dépêche- <sup>(2)</sup> dû être	Timbre du bureau 
		avion n° ..... du bureau d'échange d ..... surface ..... 19 ..... pour le bureau d'échange d ..... (1) Il a été inscrit sous le n° ..... (1) { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° ..... de la feuille d'envoi (VD 3) n° ..... de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n° ..... (1) Inscription globale Signature: .....	
		L'envoi désigné d'autre part a <sup>(1)</sup> été <u>          </u> inséré dans la dépêche- <sup>(2)</sup> dû être	Timbre du bureau 
		avion n° ..... du bureau d'échang d ..... surface ..... 19 ..... pour le bureau d'échang d ..... (1) Il a été inscrit sous le n° ..... (1) { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° ..... de la feuille d'envoi (VD 3) n° ..... de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n° ..... Inscription globale Signature: .....	
A remplir dans le service de destination	A - en cas de distribution	Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit le ..... 19 ..... (1) Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par mandat n° ..... le ..... 19 ..... Le montant du remboursement a été transmis au bureau des chèques postaux d ..... par mandat n° ..... le ..... 19 ..... Le montant du remboursement a été mis en compte courant postal le ..... 19 ..... Le chef du bureau distributeur: .....	Timbre du bureau distributeur 
	B - en cas de non-distribution	Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part est encore en instance au bureau d ..... a été renvoyé au bureau d'origine le ..... 19 ..... (acheminement voir tableau 2) a été réexpédié le ..... 19 ..... à (1) ..... (acheminement voir tableau 2) n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe. Le chef du bureau distributeur: .....	Timbre du bureau distributeur 
<b>Réponse définitive</b>			
de l'Administration de destination ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante: Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires pour le compte de notre Administration. Le montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence.			
4 (1) Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, le réclamant pourra être dédommagé à la charge de nos deux Administrations dans les limites réglementaires. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence.			
Autres communications éventuelles: ..... ..... ..... le ..... 19 ..... Signature: .....			
La présente formule doit être renvoyée à .....			
(1) Biffer ce qui ne convient pas. (2) En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous "Autres communications éventuelles". (3) Indiquer l'adresse exacte et complète.			

To be filled up in the intermediate services or in the service of destination in the case of return or redirection (see table 3B)

The item described overleaf<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ was \_\_\_\_\_ included in the <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ should have been

Office Stamp

air mail no. \_\_\_\_\_ from the office of exchange of \_\_\_\_\_  
surface \_\_\_\_\_  
on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ for the office of exchange of \_\_\_\_\_



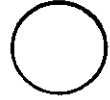
<sup>(1)</sup> It was entered under no. \_\_\_\_\_ <sup>(1)</sup> { in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) no. \_\_\_\_\_  
on the despatch list (VD 3) no. \_\_\_\_\_  
on the parcel bill (CP 11 or CP 20) no. \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Bulk advice \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

The item described overleaf<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ was \_\_\_\_\_ included in the <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ should have been

Office Stamp

air mail no. \_\_\_\_\_ from the office of exchange of \_\_\_\_\_  
surface \_\_\_\_\_  
on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ for the office of exchange of \_\_\_\_\_



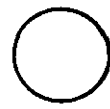
<sup>(1)</sup> It was entered under no. \_\_\_\_\_ <sup>(1)</sup> { in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) no. \_\_\_\_\_  
on the despatch list (VD 3) no. \_\_\_\_\_  
on the parcel bill (CP 11 or CP 20) no. \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Bulk advice \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

To be filled up in the service of destination  
A - In case of delivery  
B - In case of non-delivery

<sup>(1)</sup> The undersigned declares that the item mentioned overleaf was duly delivered to the entitled person on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
The amount of the trade charge has been forwarded to the sender of the item by money order no. on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
The amount of the trade charge has been forwarded to the postal cheque office of \_\_\_\_\_ by money order no. \_\_\_\_\_ on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
The amount of the trade charge has been placed in the current postal account on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_  
Official in charge of the delivery office: \_\_\_\_\_

Stamp of the Office of delivery



<sup>(1)</sup> The undersigned declares that the item mentioned overleaf is still at the office of \_\_\_\_\_  
was returned to the office of origin on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ (See Table 2 for routing)  
was redirected on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ to <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ (See Table 9 for routing)  
has not been received at the office of destination.  
The declaration of the addressee is annexed.  
Official in charge of the delivery office: \_\_\_\_\_

Stamp of the Office of delivery



Final Reply

of the Administration of destination or, if appropriate, of the intermediate Administration which cannot establish the regular transmission of the item under enquiry to the next Administration.

The investigations made in our service have been unsuccessful. If the item under enquiry has not been received back by the sender, we authorise you to compensate the claimant within the prescribed limits at the expense of our Administration. The amount paid should be debited against our service in a summarised account CP 16, quoting the reference \_\_\_\_\_

4 <sup>(1)</sup> The investigations made in our service have been unsuccessful. Because of the use of bulk advice, it is impossible to establish where the loss occurred. If the item under enquiry has not been received back by the sender, the claimant should be compensated at the expense of our two Administrations within the prescribed limits. One half of the amount paid should be debited against our service in a summarised account CP 16, quoting the reference \_\_\_\_\_  
Any other comments \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

This form should be returned to \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Strike out whichever entry does not apply.  
<sup>(2)</sup> In case of delayed delivery, indicate precisely the reason for delay in table 4 under (any other comments.)  
<sup>(3)</sup> Indicate the exact and full address.

ADMINISTRATION DES POSTES

C 10

Timbre du bureau  
expéditeur

d. ....

BUREAU d. ....

## AVIS



concernant l'emploi présumé frauduleux

(1) {	de timbres-poste	(1) {	machines à affranchir
	d'empreintes de		presses d'imprimerie

Avis de l'expédition<sup>(1)</sup>, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu

(1) {	d'un timbre-poste	(1) <u>contrefait</u> <u>déjà employé</u>	
	d'une empreinte	(1) <u>contrefaite</u> <u>déjà employée</u>	de machine à affranchir
	d'une empreinte	(1) <u>contrefaite</u> <u>déjà employée</u>	de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi: .....

Bureau d'origine: .....

Date de dépôt: .....

Copie textuelle de l'adresse: .....

Irrégularité présumée: .....

Observations éventuelles: .....

Signature

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

(2) 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.

POSTAL ADMINISTRATION

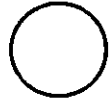
C 10

of .....

Stamp of  
despatching office

OFFICE of .....

ADVICE



concerning the presumed fraudulent use of

(1) { postage stamps  
impressions of

(1) { franking machines  
printing presses

Advice of despatch (2), by registered post, of the letter post item described below which apparently bears

- (1) { a counterfeit postage stamp  
an already used
- (1) { a counterfeit franking machine impression  
an already used
- (1) { a counterfeit printing press impression  
an already used

Nature of the item: .....

Office of origin: .....

Date of posting: .....

Copy of the address: .....

Presumed irregularity: .....

Observations, if any: .....

Signature: .....

(1) Strike out whichever entry does not apply.

(2) In addition to despatch to the office of destination a copy of the form C 10 is sent to the Administrations of origin and destination.

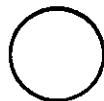
C 11

ADMINISTRATION DES POSTES

d. \_\_\_\_\_

Timbre du bureau qui  
établit le procès-verbalPROCÈS-VERBAL <sup>(1)</sup>

concernant l'emploi présumé frauduleux



(\*) { de timbre-poste  
d'empreintes de } (\*) { machines à affranchir  
presses d'imprimerie }

Procès-verbal dressé à \_\_\_\_\_  
par application de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de  
l'article 179 de son Règlement en l'an mil neuf cent \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nous soussigné, (\*) \_\_\_\_\_  
des postes à \_\_\_\_\_  
agissant en vertu de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article  
179 de son Règlement et assistant à la vérification d<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_  
expédié \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ d<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_

à l'adresse de \_\_\_\_\_

pesant \_\_\_\_\_ et affranchi \_\_\_\_\_ à raison de \_\_\_\_\_

avons constaté que cet envoi (\*) { d'un timbre-poste (\*) <sup>contrefait</sup> déjà employé.  
paraît être revêtu { d'une empreinte (\*) <sup>contrefaite</sup> déjà employée de machine à affranchir.  
d'une empreinte (\*) <sup>contrefaite</sup> déjà employée de presse d'imprimerie.

Le destinataire nous (\*) { que l'envoi a été expédié part<sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_  
a déclaré { que l'expéditeur lui est inconnu.  
qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur.

En conséquence,  
(\*) { nous lui avons remis \_\_\_\_\_  
nous avons saisi \_\_\_\_\_  
à l'effet de l. \_\_\_\_\_ transmettre à l'Administration des postes d<sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_

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 14 de la Convention et à l'article 179 du Règlement  
susmentionnés.

Signature du destinataire ou de  
son fondé de pouvoir:

Signature de l'agent du bureau  
qui établit le procès-verbal:

(1) A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.

(3) Qualité de l'agent.

(4) Nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, échantillon, etc.).

(5) Bureau d'origine.

(6) Nom et adresse de l'expéditeur; s'il habite une grande ville, indiquer la rue et le numéro de la maison.

(7) Administration d'origine de l'envoi.

C 11

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

Stamp of the office  
preparing the report



REPORT (1)

concerning the presumed fraudulent use of

(2) { postage stamps  
impressions of

(2) { franking machines  
printing presses

Report drawn up at \_\_\_\_\_  
in accordance with article 14 of the Universal Postal Convention of Vienna, 1964 and  
article 179 of its Detailed Regulations in the year nineteen hundred \_\_\_\_\_, on the \_\_\_\_\_

I, the undersigned, (3) \_\_\_\_\_ (office)

acting in accordance with article 14 of the Universal Postal Convention of Vienna, 1964 and  
article 179 of its Detailed Regulations and being present at the examination of (4) \_\_\_\_\_  
despatched on the \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ from (5) \_\_\_\_\_

addressed to \_\_\_\_\_

weighing \_\_\_\_\_ and prepaid to the amount of \_\_\_\_\_

hereby declare that this item (6) \_\_\_\_\_  
would appear to bear { (7) a counterfeit postage stamp  
(7) an already used  
(7) a counterfeit franking machine impression  
(7) an already used  
(7) a counterfeit printing press impression  
(7) an already used

The addressee has declared to me (8) \_\_\_\_\_  
{ that the item was sent by (9) \_\_\_\_\_  
that the sender is unknown to him.  
that he refuses to divulge the name of the sender.

Consequently,  
(10) { I have delivered to him \_\_\_\_\_  
I have seized \_\_\_\_\_  
in order to send it to the postal Administration of (11) \_\_\_\_\_

Observations, if any: \_\_\_\_\_

In faith whereof, I have, in single copy, drawn up the present declaration in order that effect  
may be given to article 14 of the Convention and to article 179 of the Detailed Regulations  
mentioned above.

Signature of addressee  
or his attorney

Signature of the official of the office  
preparing the report

(1) To be sent by registered post to the Administration of origin.

(2) Strike out whichever entry does not apply.

(3) Rank of official.

(4) Nature of the item (letter, postcard, commercial papers, printed paper, sample, etc.).

(5) Office of origin.

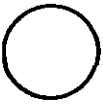
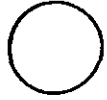
(6) Name and address of the sender; if he lives in a large town, give the name of the street and the house number.

(7) The Administration of origin of the item.

C 12

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DESTINATION

Timbre du  
bureau d'échange  
expéditeur**FEUILLE D'AVIS  
pour l'échange des dépêches**Timbre du  
bureau d'échange  
de destination

Dépêche du bureau d'échange d.....  
pour le bureau d'échange d.....  
expédiée le.....19....., à..... h..... mn

I. Envois ordinaires  
express (1) avion (1)**II. Numéro, acheminement et nombre  
des sacs de la dépêche**

Numéro de la dépêche (2).....  
Paquetbot.....  
Ligne aérienne.....  
Via.....

	Nombre
Sacs LC.....	
Sacs AO.....	
Sacs collecteurs (S.C.).....	
Pochées de sacs vides (S.V.).....	
Total des sacs.....	

**III. Récapitulation des envois inscrits**

	Nombre
Recommandés { Sacs } contenant des envois recom-	
{ Paquets } mandés	
Listes spéciales d'envois recommandés	
Total des envois recommandés.....	
Valeurs { Sacs } contenant des envois avec	
{ Paquets } valeur déclarée	
Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes	
avec valeur déclarée.....	
Total des envois avec valeur déclarée.....	

**IV. Indications de service**

	Nombre
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs.....	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

V. Liste des envois recommandés  
(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la  
mention " Néant ")

N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(Suite éventuelle  
au verso) (3)

VI. Dépêches closes insérées dans la  
présente dépêche

Numéro de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre des sacs ou paquets 4

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange destination:

(1) Souligner la mention correspondante.

(2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.

(3) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.



C 12

DESPATCHING ADMINISTRATION

ADMINISTRATION OF DESTINATION

Stamp of the  
despatching office  
of exchange

Stamp of the  
office of exchange  
of destination

**LETTER BILL**  
for the exchange of mails

Mail from the office of exchange of \_\_\_\_\_  
for the office of exchange of \_\_\_\_\_  
despatched on \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_, at \_\_\_\_\_ h. \_\_\_\_\_ m.

I. Unregistered items  
express <sup>(1)</sup> air <sup>(1)</sup>

II. Serial number of the mail, route  
and number of bags

Serial number of the mail <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_  
Ship \_\_\_\_\_  
Air line \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

	Number
LC bags	_____
AO bags	_____
Sacs collecteurs (S.C.)	_____
Sacks of empty bags (S.V.)	_____
Total number of bags	_____

III. Summary of registered and  
insured items

		Number
Registered	Bags } containing registered items	_____
	Packets } containing registered items	_____
	Special lists of registered items	_____
	Total of registered items	_____
Insured	Bags } containing insured items	_____
	Packets } containing insured items	_____
	Despatch lists of insured letters and boxes	_____
	Total of insured items	_____

IV. Official notes

	Number
Bags used for making up the mail belonging to the despatching Administration; including bags for registered items and those enclosed in sacs collecteurs	_____
Bags returned empty belonging to the Administration of destination	_____

V. List of registered items

(If there are no registered items, write the word "Néant" [Nil])

Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(Continue overleaf, if necessary) <sup>(3)</sup>

VI. Closed mails included in this mail

Serial number of the mail	Office of origin	Office of destination	Number of bags of packets
1	2	3	4

Official of the despatching office of exchange:

Official of the office of exchange of destination:

<sup>(1)</sup> Underline, if appropriate.  
<sup>(2)</sup> Do not fill in when the mail is made up once every day.  
<sup>(3)</sup> The use of the back of the form for the continuation of table V is optional.

## V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (1)

N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observations	N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
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			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

V. List of registered items (continued) (1)

Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations	Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4	1	1	3	4
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			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) The use of the back of the form for the continuation of table V is optional.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

Timbre du bureau  
d'échange  
expéditeur

LISTE SPÉCIALE N° .....

Timbre du bureau  
d'échange  
de destination

Envois recommandés de la dépêche n° (¹) ..... du (¹) ..... 19 .....

d ..... pour .....

N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observa- tions	N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observa- tions
1	2	3	4	1	2	3	4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange de destination:

(¹) A remplir seulement pour les dépêches numérotées. (²) A remplir seulement pour les dépêches non numérotées.

C 13

DESPATCHING ADMINISTRATION

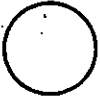
ADMINISTRATION OF DESTINATION

Stamp of the  
despatching office  
of exchange

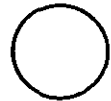
**SPECIAL LIST No.** \_\_\_\_\_

Stamp of the  
office of exchange  
of destination

Registered items included in the mail No. (1) \_\_\_\_\_



of the (\*) \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_



from \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_

Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations	Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Official of the despatching office of exchange:

Official of the office of exchange of destination:

(1) To be filled in only for numbered mails.

(\*) To be filled in only for unnumbered mails.

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

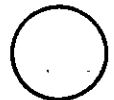
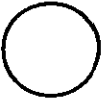
BUREAU d.....

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION

d.....

Timbre du bureau expéditeur du bulletin

Timbre du bureau de destination du bulletin



**BULLETIN DE VÉRIFICATION N°.....(1) concernant l'échange des dépêches Erreurs et irrégularités de toute nature constatées dans la dépêche n°(2).....**

du bureau d'échange d.....

pour le bureau d'échange d.....

expédiée le..... 19....., à..... h..... m

**Erreurs ou irrégularités diverses**

(Manque de la dépêche, manque d'envois recommandés ou de la feuille d'avis, dépêche spoliée, sac en mauvais état, indications inexactes sur les formules AV 2, AV 7, etc.)(3)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Suite éventuelle au verso)

....., le..... 19.....  
**Les agents du bureau qui établit le bulletin:**  
.....  
.....

....., le..... 19.....  
**Vu et accepté:**  
**Le chef du bureau auquel est adressé le bulletin:**

(1) A transmettre sous recommandation.  
(2) Biffer "n°....." si la dépêche n'est pas numérotée.  
(3) Enumérer les annexes éventuelles.

C 14

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

OFFICE of \_\_\_\_\_

SERVICE WITH ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

Stamp of the  
despatching office  
of the note

Stamp of the office  
of destination  
of the note



VERIFICATION NOTE No. \_\_\_\_\_ (1)

concerning the exchange of mails

Errors and irregularities of any kind  
observed in the mail no. (2) \_\_\_\_\_

from the office of exchange of \_\_\_\_\_

for the office of exchange of \_\_\_\_\_

despatched on the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_, at \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ m

**Errors or irregularities**

(Non-receipt of the mail, non-receipt of registered items or of the letter bill, mail tampered with, bag in a bad condition, incorrect entries on forms AV2, AV7, etc.) (3)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(continue overleaf, if necessary)

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_

Officials of the office which  
prepares the note:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_

Seen and accepted:  
Official in charge of the office  
to which the note is addressed:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(1) To be sent by registered post.  
 (2) Strike out "no. ...." if the mail is not numbered.  
 (3) Enumerate the annexes, if any.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE			C 15 ADMINISTRATION DE DESTINATION			
Timbre du bureau d'échange expéditeur  	<b>FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE</b> avec données statistiques Dépêche du bureau d'échange d..... pour le bureau d'échange d..... expédiée le..... 19....., à..... h..... mn			Timbre du bureau d'échange de destination  		
<b>Nombre de sacs en transit dont le poids brut</b>			<b>V. Liste des envois recommandés</b> (S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention "Néant")			
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) 1	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) 2	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) 3	N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observa- tions
Nombre de sacs exempts de frais de transit.....			1	2	3	4
exprès (1)    I. Envois ordinaires    avion (1)			1			
<b>II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche</b>			2			
Numéro de la dépêche (2).....			3			
Paquebot.....			4			
Via.....			5			
			6			
Sacs LC.....			7			
Sacs AO.....			8			
Sacs collecteurs (S. C.).....			9			
Pochées de sacs vides (S. V.).....			10			
Total des sacs.....			11			
<b>III. Récapitulation des envois inscrits</b>			12			
			13			
			14			
			15			
Recommandés { Sacs } contenant des envois re- { Paquets } commandés..... { Listes spéciales d'envois recommandés..... { Total des envois recommandés..... { dont..... "Exempt" dans des sacs "ad hoc" (3)..... {			(Suite éventuelle au verso)(4)			
Valeurs { Sacs } contenant des envois avec { Paquets } valeur déclarée..... { Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée..... { Total des envois avec valeur déclarée..... {			<b>VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche</b>			
			Numéro de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre des sacs ou paquets 4
<b>IV. Indications de service</b>						
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs.....			Nombre			
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination.....						
L'agent du bureau d'échange expéditeur:			L'agent du bureau d'échange de destination:			
(1) Souligner la mention correspondante. (2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours. (3) Ne remplir que lorsque les envois recommandés "Exempt" (art. 48 de la Convention) ont été insérés dans les sacs "ad hoc" (art. 166, §3). (4) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau.						



C 15

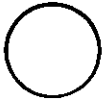
DESPATCHING ADMINISTRATION

ADMINISTRATION OF DESTINATION

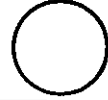
Stamp of the  
despatching office  
of exchange

**SPECIAL LETTER BILL**  
showing statistical information

Stamp of the  
office of exchange  
of destination



Mail from the office of exchange of \_\_\_\_\_  
for the office of exchange of \_\_\_\_\_  
despatched on the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_, at \_\_\_\_\_ h. \_\_\_\_\_ m.



**Number of bags in transit of gross weight**

not exceeding 5 kg. (light bags) 1	over 5 kg. and up to 15 kg. (medium bags) 2	over 15 kg. and up to 30 kg. (heavy bags) 3
---------------------------------------	--	--

Number of bags exempted from transit charges \_\_\_\_\_

express <sup>(1)</sup> I. Unregistered items air <sup>(1)</sup>

**II. Serial number of the mail, route and number of bags**

Serial number of the mail <sup>(*)</sup> .....	Number
Ship .....	
Via .....	
L C bags .....	
A O bags .....	
Sacs collecteurs (S. C.) .....	
Sacks of empty bags (S. V.) .....	
Total number of bags .....	

**III. Summary of registered and insured items**

Registered	Bags	} containing registered items {	Number
	Packets		
	Special lists of registered items .....		
Total of registered items .....			
of which _____ are in <i>ad hoc</i> "Exempt" bags <sup>(*)</sup>			
Insured	Bags	} containing insured items .....	Number
	Packets		
	Despatch lists of insured letters and boxes .....		
Total of insured items .....			

**IV. Official notes**

Bags used for making up the mail belonging to the despatching Administration; including bags for registered items .....	Number
Bags returned empty belong to the Administration of destination .....	

**V. List of registered items**

(If there are no registered items, write the word "*Néant*" [Nil])

Serial no. 1	Office of origin 2	Registration no. of the item 3	Observations 4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(Continue overleaf if necessary)<sup>(4)</sup>

**VI. Closed mails included in this mail**

Serial no. of the mail 1	Office of origin 2	Office of destination 3	Number of bags or packets 4

Official of the despatching office of exchange: \_\_\_\_\_

Official of the office of exchange of destination: \_\_\_\_\_

(1) Underline if appropriate.  
 (2) Do not fill in when the mail is made up once every day.  
 (3) To be filled in only when "Exempt" registered items (art. 48 of the Convention) are enclosed in *ad hoc* "Exempt" bags (art. 166, §3).  
 (4) The use of the back of the form for the continuation of the table is optional.

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) <sup>(1)</sup>							
N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observations	N° courant	Bureau d'origine	N° de l'envoi	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
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			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

V. List of Registered Items (continued)<sup>(1)</sup>

Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations	Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
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			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

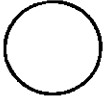
(1) The use of the back of the form for the continuation of Table V is optional.

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

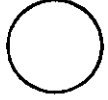
BUREAU d.....

Timbre du bureau expéditeur du bulletin



**BULLETIN**  
**DE VÉRIFICATION N°.....<sup>(1)</sup>**  
**concernant les données statistiques**  
**Erreurs et irrégularités constatées**  
**dans la dépêche n° <sup>(2)</sup>.....**

Timbre du bureau de destination du bulletin



du bureau d'échange d.....  
 pour le bureau d'échange d.....  
 expédiée le..... 19....., à..... h..... mn.

Transit en dépêches closes	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur 1	d'après la constatation du bureau de destination 2
a) 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)		
b) Sacs exempts de frais de transit ... ..		

**Observations**.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

(Prière de renvoyer ce bulletin, après examen et acceptation, au bureau

d.....)

....., le..... 19.....  
**Les agents du bureau d'échange de destination de la dépêche:**  
 .....

....., le..... 19.....  
**Vu et accepté,**  
**Le chef du bureau d'échange expéditeur de la dépêche:**  
 .....

(<sup>1</sup>) A transmettre sous recommandation.

(<sup>2</sup>) Biffer "n°....." si la dépêche n'est pas numérotée.

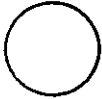
C 16

POSTAL ADMINISTRATION

of .....

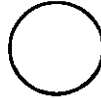
OFFICE of .....

Stamp of the  
despatching office  
of the note



VERIFICATION NOTE No. ....(1)

Stamp of the office  
of destination  
of the note



concerning statistical information

Errors and irregularities observed

in mail no.(2) .....

from the office of exchange of .....

for the office of exchange of .....

sent on the ..... 19 ....., at ..... h. .... m.

Transit in closed mails	Number of bags	
	according to the declaration of the despatching office 1	according to the verification of the office of destination 2
a) Light bags (up to 5 kg.) ... ..		
Medium bags (over 5 and up to 15 kg.) .....		
Heavy bags (over 15 and up to 30 kg.) .....		
b) Bags exempted from transit charges ... ..		

Observations .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Please return this note after examination and acceptance to the office

of .....

....., the ..... 19 .....

Officials of the office of exchange of  
destination of the mail:

.....

.....

....., the ..... 19 .....

Seen and accepted:

Official in charge of the despatching office  
of exchange of the mail:

.....

.....

(1) To be sent by registered post.  
(2) Strike out "no....." if the mail is not numbered.



POSTAL ADMINISTRATION

C.17

of \_\_\_\_\_

OFFICE Of \_\_\_\_\_

Despatching Administration of the mails: \_\_\_\_\_

Administration of destination of the mails: \_\_\_\_\_

STATISTICAL STATEMENT OF MAILS IN TRANSIT

Statistical period \_\_\_\_\_ days

Mails from the office of exchange of \_\_\_\_\_

for the office of exchange of \_\_\_\_\_

despatched through(1) \_\_\_\_\_

and by the ships of \_\_\_\_\_

Table with columns for No., Date, First mail (sent at, Number of bags: Light, Medium, Heavy), Second mail (sent at, Number of bags: Light, Medium, Heavy), and Third mail (sent at, Number of bags: Light, Medium, Heavy). Includes a Totals row at the bottom.

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_, Official in charge of the office of exchange of destination: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_, Seen and accepted, Official in charge of the despatching office of exchange: \_\_\_\_\_

(1) Give, as fully as possible, details of the route followed and the services used.

ADMINISTRATION DES POSTES

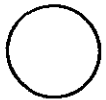
C 18

d. ....

Timbre du bureau expéditeur du chargement

BUREAU d. ....

### BORDEREAU DE LIVRAISON DES DÉPÊCHES



Dépêches remises le ..... 19.....

(<sup>1</sup>) au bureau d. ....

(<sup>1</sup>) à la compagnie. ....

Nom du paquebot. ....

(train n° .....)

Date de départ. ....

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	pochées de sacs vides( <sup>2</sup> )	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Totaux</b>							

Signature de l'agent du bureau cédant: \_\_\_\_\_

Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus.  
Signature: \_\_\_\_\_

(<sup>1</sup>) Si le chargement est remis à un service maritime, ne remplir que la partie droite ci-contre.  
 (<sup>2</sup>) Si le chargement est remis à un bureau ou à un train, ne remplir que la partie gauche ci-contre.  
 (<sup>3</sup>) Colonne à l'intention des bureaux qui forment des dépêches spéciales de sacs vides.



POSTAL ADMINISTRATION C-18

Stamp of the office despatching the mail OFFICE OF

DELIVERY BILL FOR MAILS

Mails transferred on the 19

BULLETIN DE TRAVAIL

to the office at ( ) to ( ) (shipping company)

Name of ship ( ) Date of sailing ( ) Port of disembarkation ( ) (train no. )

Table with columns: Origin of mails, Destination of mails, Registered bags, Parcels, Sacks of empty bags, Observations. Includes a 'Totals' row at the bottom.

Signature of the official of the office transferring the mails:

The undersigned acknowledges receipt in good condition of the mails mentioned above:

Signature: ( )

(1) If the mail is transferred to a sea service, only fill in the right hand section. (2) If the mail is transferred to an office or a train, only fill in the left hand section. (3) Column to be used by offices which make up special despatches for empty bags.

C 19

**AVIS.**—A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise.

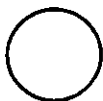
Porter la mention " C 19 " dans la colonne " Observations " du bordereau C 18.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE:

ADMINISTRATION DE DESTINATION:

Timbre à date  
du bureau expéditeur

**BULLETIN DE TRANSIT**  
concernant la statistique de dépêches

Timbre à date du  
bureau de destination

Bureau expéditeur: (1) .....

Bureau de destination: (1) .....

N°

(1) Date d'expédition de la dépêche: .....

Nombre de sacs (sans les sacs de récipients vides et autres sacs " Exempt "): .....



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

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

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

(Pour les parcours additionnels, utiliser, s'il y a lieu, le verso de ce bulletin.)

(1) A remplir par le bureau expéditeur.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.

C 19

NOTICE.—This form is to be forwarded, annexed to bill C 18 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 bulletin C 18.

DESPATCHING ADMINISTRATION

ADMINISTRATION OF DESTINATION

**TRANSIT BULLETIN**  
concerning the mail statistics

Date stamp of the  
despatching office

Date stamp of the  
office of destination

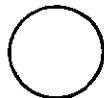


Despatching Office (\*).....

Office of destination (\*).....

Number

(\*) Date of despatch of the mail:.....



Number of bags (not counting bags of empty containers and other " Exempt " Bags).....

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 should 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 should send the form directly to the office of destination; there the exact date of arrival of the despatch is shown, the Bulletin attached to the relevant statement C 17 and the whole returned to the despatching 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. 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 should be paid
1	2	3	4	5
1st transit				
2nd transit				
3rd transit				

(For any additional transits, use the back of this form)

(\*) To be filled in by the despatching office.

(\*) Strike out whichever entry does not apply.

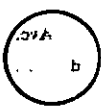

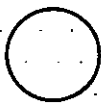
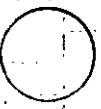
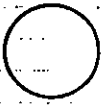





Front

C 19		C 19 (Verso)		
1 Parcours DESTINATION	2 Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	3 Timbre à date du bureau d'échange de sortie	4 Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.L. 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.)	5 Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
4 <sup>e</sup> parcours				
5 <sup>e</sup> parcours				
6 <sup>e</sup> parcours				
7 <sup>e</sup> parcours				
8 <sup>e</sup> parcours				
(For any additional transits, use the back of this form)				

C 50

ADMINISTRATION DES POSTES

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. 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 should be paid																	
	1	2	3	4																	
4th transit			<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nombre de sacs au poids moyen de</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>12</td> <td>3</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>48</td> <td>4</td> <td>192</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>24</td> <td>2</td> <td>48</td> </tr> </table>	Nombre de sacs au poids moyen de				3	12	3	36	4	48	4	192	2	24	2	48	Bureau de destination	Bureau expéditeur
Nombre de sacs au poids moyen de																					
3	12	3	36																		
4	48	4	192																		
2	24	2	48																		
5th transit																					
6th transit																					
7th transit																					
8th transit																					

L'Administration dépositaire: Vu et accepté:

L'Administration créancière:





C 20	POSTAL ADMINISTRATION C 20																
ADMINISTRATION DES POSTES	of _____																
DETAILED ACCOUNT OF TRANSIT CHARGES																	
Detailed account of the sums due to the Administration of _____																	
<b>RELEVÉ DES FRAIS DE TRANSIT</b>																	
for the conveyance of mails despatched by the Administration of _____																	
in transit by the services _____ during the year 19____																	
Cadre destiné aux observations éventuelles																	
Mails despatched during the statistical period																	
Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations d(1) et d(2)																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Report des comptes particuliers C 20																	
Sommes dues pour l'année sur la base de la statistique d(1)						d(2)											
fr.						c.											
Montant du paiement provisionnel effectué par l'Administration						fr.						c.					
d						Total						Dédution					
Solde au crédit de l'Administration						d						Signature:					
le 19____						19____						Signature:					
(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.						(2) Nom de l'Administration correspondante.						Convention, Vienne 1964, art. 174, § 2—Dimensions: 210 x 148 mm					
Total						Multiplied by 25 (or 15)						Total to be carried forward to the statement C 21					
19____						19____						19____					
Debit Administration						seen and accepted						Creditor Administration:					



C 21

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

STATEMENT OF TRANSIT CHARGES

Space for observations, if any

Statement showing the total amounts of the reciprocal detailed accounts between the Administrations of (1) and (2)

Sums due for the year (1) on the basis of the statistics of (2)	UNION POSTALE UNIVERSELLE	CARRY FORWARD FROM THE DETAILED ACCOUNTS C 20		UNION POSTALE UNIVERSELLE
		(1)	(2)	
Amount of provisional payment made by the Administration of (1)	UNION POSTALE UNIVERSELLE	COPON-REPONSE INTERNATIONALE		UNION POSTALE UNIVERSELLE
		(1)	(2)	
Balance to the credit of the Administration of (1)	UNION POSTALE UNIVERSELLE	TOTALS		UNION POSTALE UNIVERSELLE
		(1)	(2)	

Signature of the \_\_\_\_\_

(1) Name of the Administration which prepares the statement.  
 (2) Name of the corresponding Administration.

<b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b>	<p><b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b></p> <p>(<sup>1</sup>) .....</p> <p>(<sup>2</sup>) .....</p> <hr/> <p><b>Coupon-réponse international</b></p> <p>(*) Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale universelle contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple à destination de l'étranger.</p> <p>(Dessin)</p> <p>(<sup>3</sup>) .....</p> <p>(<sup>4</sup>) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 60px;">(Dessin)</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 60px;">(Dessin)</div> <p>Timbre du bureau qui effectue l'échange</p>
<b>COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL</b>		

(<sup>1</sup>) Nom du Pays d'émission.

(<sup>2</sup>) Prix de vente dans le Pays d'émission.

(<sup>3</sup>) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.

(<sup>4</sup>) Traduction des mots " Coupon-réponse international " dans la langue du Pays d'émission.

(\*) Cet espace est occupé par une traduction du texte (<sup>3</sup>) dans la langue du Pays d'émission.

C 22

<p><b>UNIVERSAL POSTAL UNION</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; font-size: small;">UNIVERSAL POSTAL UNION</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%;"> <p>(1) _____                  (2) _____</p> <p style="text-align: center;"><b>International reply coupon</b></p> <p>(3) This coupon is exchangeable in any Country of the Universal Postal Union for a postage stamp or postage stamps representing the amount of postage for an ordinary single-rate letter destined for a foreign country.</p> <p style="text-align: center;">(Design)</p> <p>(4) _____                  (5) _____                  _____                  _____                  _____</p> </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; font-size: small;">UNIVERSAL POSTAL UNION</div> </div> <p style="text-align: center;"><b>INTERNATIONAL REPLY COUPON</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;"> <p>Control stamp of the Country of origin (date optional)</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;">(Design)</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto;">(Design)</div> <p style="font-size: x-small;">Stamp of the office which performs the exchange</p> </div>
--	--

- (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.

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

RELEVÉ PARTICULIER DES COUPONS-RÉPONSE

Coupons-réponse émis par l'Administration d.....

et échangés par l'Administration d.....

pendant l'année 19.....

1	UNIVERSAL POSTAL UNION	2	3	c	Control of the origin (date, country)
					Stamp of the office which performs the exchange
(Design)	UNIVERSAL POSTAL UNION	International Reply Coupon	Montant	c	Control of the origin (date, country)
(Design)					Stamp of the office which performs the exchange

Coupons de 40 c

L'Administration qui établit le relevé:

(1) This space is occupied by a translation of the text (2) in the language of the country of issue.

(2) Translation of the words "Coupon-réponse International" [International Reply Coupon] in the language of the country of issue.

(3) This explanation is repeated on the back in the languages of several countries.

(4) Name of the country of issue.

le 19.....

Vu et accepté, L'Administration débitrice:

C 23  
 POSTAL ADMINISTRATION  
 OF .....

ADMINISTRATION DES POSTES  
 b

RELEVÉ RÉCAPITULATIF  
**DETAILED STATEMENT OF REPLY COUPONS**

Reply coupons issued by the Administration of .....  
 and exchanged by the Administration of ..... (1) b  
 during the year 19..... (2) b

3 Nombre à 40 c par timbre échangés	2 1 Number	3 Amount	
		fr.	c.
Coupons at 40 c.....			(1) b

....., the .....  
 et échangés contre des timbres-ponse  
**The Administration which prepares the statement:**

.....  
 .....  
 ..... (1) b  
 ....., the ..... 19.....

Seen and accepted,  
 The Debtor Administration:  
 le ..... 19.....  
 Signature: .....

(1) Nom de l'Administration qui prépare le relevé.  
 (2) Biffer ce qui ne convient pas.  
 Convention, Vienna 1964, art. 180, § 5 - Size: 148 x 210 mm.

ADMINISTRATION DES POSTES

d. ....

**RELEVÉ RÉCAPITULATIF  
DES COUPONS-RÉPONSE**

Coupons-réponse échangés dans les relations réciproques entre les Administrations

d (1) .....

et d (2) .....

pendant les années 19.....—19.....

1	2 Nombre	3 Valeur calculée à 40 c par unité	
		fr	c
— Coupons-réponse émis par (3) ..... et échangés contre des timbres-poste d (1) .....			
— Coupons-réponse émis par (1) ..... et échangés contre des timbres-poste d (2) .....			
Solde au (3) $\frac{\text{crédit}}{\text{débit}}$ de l'Administration d (1) .....			

....., le ..... 19.....

Signature: .....

(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.

(2) Nom de l'Administration correspondante.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.

C 24

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

**SUMMARY STATEMENT  
OF REPLY COUPONS**

Reply coupons exchanged between the Administrations

of<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

and of<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

during the years 19\_\_\_\_—19\_\_\_\_\_

1	2	3	
	Number	Value calculated at 40 c. per coupon	
		fr.	c.
_____Coupons issued by <sup>(3)</sup> _____ and exchanged for postage stamps of <sup>(1)</sup> _____			
_____Coupons issued by <sup>(1)</sup> _____ and exchanged for postage stamps of <sup>(3)</sup> _____			
Balance to the <sup>(3)</sup> $\frac{\text{credit}}{\text{debit}}$ of the Administration of <sup>(1)</sup> _____			

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

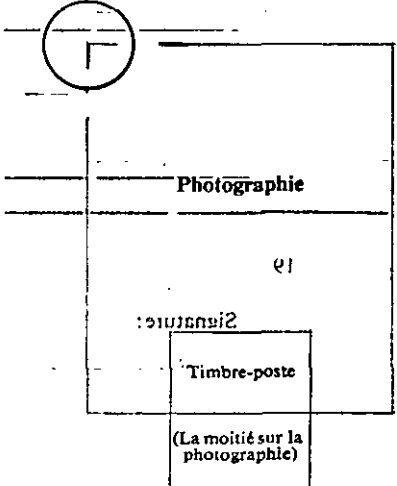
(1) Name of the Administration which prepares the statement.  
 (2) Name of the corresponding Administration.  
 (3) Strike out whichever entry does not apply.

Recto

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Signalement</p> <p>Date de naissance: .....</p> <p>Lieu de naissance: .....</p> <p>Taille: .....</p> <p>Cheveux: .....</p> <p>Yeux: .....</p> <p>Teint: .....</p> <p>Marques particulières: .....</p>	<p style="text-align: right;">C 25</p> <p style="text-align: center;"><b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRATION DES POSTES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CARTE D'IDENTITÉ POSTALE</b></p> <p>1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.</p> <p>2. Elle est valable pendant cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, si durant cette période la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.</p> <p>3. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.</p>
---	--

Convention, Vienne 1964, art. 106, § 2 - Dimensions: 148 x 105 mm

Verso

<p style="text-align: center;">2</p>  <p style="text-align: center;">Photographie</p> <p style="text-align: center;">Timbre-poste</p> <p style="text-align: center;">(La moitié sur la photographie)</p> <p style="text-align: center;">Signature du titulaire</p>	<p style="text-align: center;"><b>CARTE D'IDENTITÉ POSTALE</b></p> <p style="text-align: center;">N° .....</p> <p style="text-align: center;">Titulaire</p> <p>Nom: .....</p> <p>Prénom(s): .....</p> <p>Profession: .....</p> <p>Nationalité: .....</p> <p>Domicile: .....</p> <p style="text-align: center;">Délivrée par le bureau ou le service</p> <p style="text-align: center;">Signature de l'agent</p> <p style="text-align: center;">Timbre à date ou sceau officiel</p>
---	--



Front

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;"><b>Description</b></p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Date of birth: .....</p> <p>Place of birth: .....</p> <p>Height: .....</p> <p>Hair: .....</p> <p>Eyes: .....</p> <p>Colouring: .....</p> <p>Special marks: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: right;">C 25</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSAL POSTAL UNION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POSTAL ADMINISTRATION</b></p> <p style="text-align: center;">of .....</p> <p style="text-align: center;"><b>POSTAL IDENTITY CARD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. This card, issued exclusively by the postal service, is recognised as proof of identity for post office business.</li> <li>2. It is valid for five years from the day of issue. If, however, during the period of validity of the card, the appearance of the holder is so altered as no longer to agree with the photograph or the description, the card should be renewed.</li> <li>3. Postal Administrations are not responsible for the consequences of the loss, theft or fraudulent use of this card.</li> </ol> <p style="text-align: center;">.....</p>
---	---

Convention, Vienna 1964, art. 106, § 2 - Size: 148 × 105 mm.

Back

<p style="text-align: center;">2</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em;">⌒</span> </div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); text-align: center;"> <p><b>Photograph</b></p> </div> <div style="position: absolute; bottom: 10%; left: 20%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Postage stamp</b></p> <p>(Half on the photograph)</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">Signature of the holder:</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;"><b>POSTAL IDENTITY CARD</b></p> <p style="text-align: center;">No. ....</p> <p>valid until ..... 19.....</p> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p>Name: .....</p> <p>Forenames: .....</p> <p>Profession: .....</p> <p>Nationality: .....</p> <p>Address: .....</p> </div> <p style="text-align: right;">Issued by the office or authority</p> <p style="text-align: right;">of .....</p> <p style="text-align: right;">on the ..... 19.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Official in charge:</b></p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <span style="font-size: 2em;">○</span> </div> <p>Date-stamp or official seal</p> </div>
--	---

ADMINISTRATION DES POSTES

d .....

**COMPTE PARTICULIER MENSUEL**  
des frais de douane, etc.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d .....

pour le compte de l'Administration d .....

Mois d ..... 19 .....

Numéro courant  1	Date de l'avance  2	Numéro du bulletin d'affran- chissement  3	Bureau qui a fait l'avance  4	Montant de chaque bulletin d'affranchissement  5		Observations  6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
<b>Total</b>						

....., le ..... 19 .....

**Signature:** .....

POSTAL ADMINISTRATION

C 26

of \_\_\_\_\_

**DETAILED MONTHLY ACCOUNT**  
of Customs, etc., Charges

Customs, etc., charges paid by the Administration of \_\_\_\_\_

on behalf of the Administration of \_\_\_\_\_

Month of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_

Serial no.	Date of the advance	Number of the franking note	Office which has made the advance	Amount of each franking note		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
				<b>Total</b>		

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

**BULLETIN D'ESSAI**

pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche <sup>(1)</sup>  $\frac{\text{de lettres}}{\text{de colis}}$

(A remplir par le bureau expéditeur)

Dépêche <sup>(1)</sup>  $\frac{\text{de lettres}}{\text{de colis}}$  - <sup>(1)</sup>  $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$  n°..... du

bureau d.....

pour celui d.....

du..... 19.....

acheminée <sup>(1)</sup> { par la ligne aérienne n°.....  
 par le paquebot.....  
 par.....

Le bureau expéditeur:

.....

(A remplir par le bureau de destination)

La dépêche indiquée ci-contre est parvenue au bureau d.....

le..... 19..... à..... h..... mn.

<sup>(1)</sup> { par la ligne aérienne n°.....  
 par le paquebot.....  
 par.....

<sup>(2)</sup> Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité où le bureau soussigné a son siège, ont été livrées le

..... 19.....

au cours de la.....<sup>e</sup> distribution, commençant à..... h..... mn.

Le bureau de destination:

.....

A renvoyer par avion au bureau

d.....

<sup>(1)</sup> Biffer ce qui ne convient pas.  
<sup>(2)</sup> Concerne seulement les dépêches de lettres.

C 27

DESPATCHING ADMINISTRATION

ADMINISTRATION OF DESTINATION

**TRIAL NOTE**

to determine the most favourable route for a <sup>(1)</sup>  $\frac{\text{letter}}{\text{parcel}}$  mail

(To be filled in by the despatching office)

<sup>(1)</sup>  $\frac{\text{Letter}}{\text{Parcel}}$  <sup>(1)</sup>  $\frac{\text{Air}}{\text{Surface}}$  mail no. .... from the office

of .....

for .....

of the ..... 19 .....

sent <sup>(1)</sup> { by the air line no. ....

{ by the ship .....

{ by .....

The despatching office:

(1) Strike out whichever entry does not apply.  
 (2) Concerns only letter mails.

(To be filled in by the office of destination)

The mail shown opposite was received by the office of .....

on the ..... 19 ..... at ..... hr. .... m.

<sup>(1)</sup> { by the air line no. ....

{ by the ship .....

{ by .....

<sup>(2)</sup> Correspondence addressed to persons living in the delivery area of the undersigned office was

delivered on the ..... 19 .....

by the ..... delivery beginning at ..... hr. .... m.

The office of destination:

To be returned by air mail to the office

of .....

C 28

Dépêche n°..... Date d'expédition.....

de Genève 1 pour

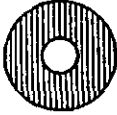
# Djakarta

via .....

paquebot.....

Djakarta

Djakarta



Convention, Vienne 1964, art. 156, § 5  
Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte, respectivement.

C 28

Djakarta

Despatch No. .... Date of Despatch .....

from Geneva 1 to

**Djakarta**

Djakarta

via .....

ship .....

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 5—  
Size: 125 × 60 mm, colour vermillion red, white, light blue or green respectively.

ADMINISTRATION DES POSTES

d \_\_\_\_\_

## CORRESPONDANCE COURANTE (\*)

entre l'Administration d \_\_\_\_\_ et celle d \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_

Réponse au n° \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

daté du \_\_\_\_\_

Objet: \_\_\_\_\_

(\*) Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations, de compliments ni même l'adresse du destinataire.



C 29

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

## ROUTINE CORRESPONDENCE (1)

between the Administration of \_\_\_\_\_ and that of \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

Reply to no. \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

dated \_\_\_\_\_

Subject : \_\_\_\_\_

(1) A letter written on this form does not require any preamble, salutations or even address of the addressee

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
<b>LC</b>	
pour	<b>Ankara</b>
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 156 § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
<b>AO</b>	
pour	<b>Ankara</b>
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
<b>R<sup>LC</sup><sub>AO</sub></b>	
	(nombre des recommandés . . .)
pour	<b>Ankara</b>
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Despatching Officer _____	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
<h1>LC</h1>	
for	<h1>Ankara</h1>
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 x 74 mm, colour white

Despatching Officer _____	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
<h1>AO</h1>	
for	<h1>Ankara</h1>
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 x 74 mm, colour light blue

Despatching Officer _____	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
<h1>R<sup>LC</sup>/<sub>AO</sub></h1>	
	(number of registered items . . .)
for	<h1>Ankara</h1>
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 x 74 mm, colour pink

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, Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a)

AV 1

GENERAL LIST OF AIR-MAIL SERVICES

LIST AV 1

---

Note.—List AV 1 is drawn up and distributed to Administrations by the International Bureau (Convention, Vienna 1964, art. 203, § 1, (a))



AV 2

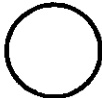
ADMINISTRATION DESPATCHING  
THE MAIL

ADMINISTRATION OF DESTINATION  
OF THE MAIL

STATEMENT No. \_\_\_\_\_

Stamp of the despatching office of exchange of the weights of <sup>(1)</sup> unregistered / registered air-mail correspondence contained in <sup>(2)</sup> surface / air mail no. \_\_\_\_\_

Stamp of the office of exchange of destination



from the office of exchange of \_\_\_\_\_

for the office of exchange of \_\_\_\_\_

despatched on the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ h. \_\_\_\_\_ m.

Countries of destination or groups of Countries to which the conveyance charges are the same  1	Net weight <sup>(2)</sup>		Observations  4
	LC 2	AO 3	
	g.	g.	

(1) Strike out whichever entry does not apply.  
(2) The weight of *à découvert* correspondence for each category and, where appropriate, for each zone of destination, is rounded up or down to the nearest decagramme according to whether or not the fraction of a decagramme exceeds 5 grammes.







ADMINISTRATION EXPÉDITRICE  
DE LA DÉPÊCHE

ADMINISTRATION DE DESTINATION  
DE LA DÉPÊCHE

**RELEVÉ DE POIDS**  
des correspondances-avion à découvert<sup>(1)</sup>

Poids des correspondances-avion comprises dans les dépêches<sup>(\*)</sup>  $\frac{\text{surface}}{\text{-avion}}$  du bureau d'échange  
d.....  
pour le bureau d'échange d....., expédiées pendant le<sup>(\*)</sup> { mois d.....19.....  
trimestre 19.....

Date d'expédition de la dépêche 1	N° du bordereau AV 2 2	Pays de destination ou groupes de Pays								Observation 11
		LC 3	AO 4	LC 5	AO 6	LC 7	AO 8	LC 9	AO 10	
		g	g	g	g	g	g	g	g	
Totaux										
A reporter sur formule A 5										

....., le..... 19.....  
L'Administration de destination de la dépêche:

....., le..... 19.....  
Vu et accepté,  
L'Administration expéditrice de la dépêche:

<sup>(1)</sup> A expédier en double exemplaire.  
<sup>(\*)</sup> Biffer ce qui ne convient pas.

AV 4

ADMINISTRATION DESPATCHING  
THE MAIL

ADMINISTRATION OF DESTINATION  
OF THE MAIL

**STATEMENT OF WEIGHTS<sup>(1)</sup>**  
**of à découvert air-mail correspondence**

Weights of air-mail correspondence contained in the<sup>(\*)</sup>  $\frac{\text{air}}{\text{ordinary}}$  mails from the office of exchange of \_\_\_\_\_

for the office of exchange of \_\_\_\_\_ despatched during the<sup>(\*)</sup> { month of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
quarter of 19\_\_\_\_

Date of despatch of the mail 1	No. of Statement AV 2 2	Countries of destination or groups of Countries								Observations 11
		LC 3	AO 4	LC 5	AO 6	LC 7	AO 8	LC 9	AO 10	
		g.	g.	g.	g.	g.	g.	g.	g.	
	<b>Totals</b>									
	To carry to Form AV 5									

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
The Administration of destination of the mail:

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
Seen and accepted:  
The Administration despatching the mail:

(1) To be sent in duplicate.  
(2) Strike out whichever entry does not apply.

ADMINISTRATION CRÉANCIÈRE

COMPTE PARTICULIER

concernant le courrier-avion

(Base: poids réels)

Relevé<sup>(1)</sup> { mensuel  
trimestriel } des sommes dues à l'Administration d..... pour le transport aérien  
du courrier-avion originaire d..... pendant le<sup>(2)</sup> { mois d..... 19.....  
trimestre 19.....

Pays de destination 1	Catégories d'envois 2	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total pour le <sup>(1)</sup> { mois trimestre		Prix du transport par kg		Total des rémunérations de transport à payer	
		3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
	LC												
	AO <sup>(2)</sup>												
	LC												
	AO <sup>(2)</sup>												
	LC												
	AO <sup>(2)</sup>												
	LC												
	AO <sup>(2)</sup>												
	LC												
	AO <sup>(2)</sup>												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvrir													
<b>Total général</b>													

....., le..... 19.....  
L'Administration créancière:

....., le..... 19.....  
Vu et accepté,  
L'Administration débitrice:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.  
(2) Y compris les colis.

AV 5

CREDITOR ADMINISTRATION:

**DETAILED ACCOUNT**

regarding air mail

(Basis: actual weights)

(1) { Monthly statement of the sums due to the Administration of \_\_\_\_\_ for the air  
 Quarterly conveyance of air mail originating in \_\_\_\_\_ during the(1) { month of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ quarter of 19\_\_\_\_

Country of destination	Class of correspondence	Weight carried during the month or months of						Total weight for the(1) { month quarter		Cost of conveyance per kg.		Total conveyance charges due	
		3		4		5		6	7	8			
1	2	kg.	g.	kg.	g.	kg.	g.	kg.	g.	fr.	c.	fr.	c.
{	LC												
	AO(2)												
{	LC												
	AO(2)												
{	LC												
	AO(2)												
{	LC												
	AO(2)												
{	LC												
	AO(2)												
Increase of 5% on the total amount due for transit à découvert													
												Final total	

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
 The creditor Administration:

\_\_\_\_\_, the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
 Seen and accepted,  
 The debtor Administration:

(1) Strike out whichever entry does not apply.  
 (2) Including parcels.



AV 7

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

**DELIVERY BILL**  
of air mails

Stamp of  
the office of  
destination



(1) for the office of \_\_\_\_\_

carried by line no. \_\_\_\_\_

Airport of transhipment(2) \_\_\_\_\_

Airport of offloading \_\_\_\_\_

Departure from the airport  
the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ h. \_\_\_\_\_ m.

Serial number of the mail 1	Office of origin 2	Office of destination 3	Number of				Gross weight of bags, etc. of(3)				Observations 10
			bags LC 4	packets LC 5	bags AO 6	bags of parcels 7	LC 8		AO including parcels 9		
							kg.	g.	kg.	g.	
<b>Totals</b>											

The official of the  
despatching office:

The responsible official  
of the airport:

The official of the office  
of destination:

(1) Stamp impression or printed indication of the despatching office.  
 (2) To be completed only in the case of direct transhipment foreseen in art. 194, § 2.  
 (3) The Administration of origin may add a separate column for parcels.

AV 7S

ADMINISTRATION DES POSTES

d \_\_\_\_\_

**BORDEREAU DE LIVRAISON  
des dépêches-avion de sacs vides**

(1) pour le bureau d \_\_\_\_\_

Timbre du bureau  
de destination

transportées par la ligne n° \_\_\_\_\_

Aéroport de transbordement(\*) \_\_\_\_\_

Aéroport de déchargement \_\_\_\_\_

Départ de l'aéroport le \_\_\_\_\_ 19\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ mn



N° de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre de pochées de sacs vides 4	Poids brut 5	Observations 6
Totaux					

SACS-AVION VIDES

L'agent du bureau expéditeur:	L'agent compétent de l'aéroport:	L'agent du bureau de destination:
-------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.  
 (2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct.



AV 7S

POSTAL ADMINISTRATION

of \_\_\_\_\_

**DELIVERY BILL**  
of air mails of empty bags

(1) for the office of \_\_\_\_\_

Stamp of office of destination

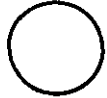
carried by line no. \_\_\_\_\_

Airport of transhipment(2) \_\_\_\_\_

Airport of offloading \_\_\_\_\_

Departure from the airport

the \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ h. \_\_\_\_\_ m



Serial number of the mail 1	Office of origin 2	Office of destination 3	Number of bags of empty bags 4	Gross weight 5 kg.	Observations 6
Total					

EMPTY AIR MAIL BAGS

The official of the despatching office:  
\_\_\_\_\_

The responsible official of the airport  
\_\_\_\_\_

The official of the office of destination  
\_\_\_\_\_

(1) Stamp impression or printed indication of the despatching office.  
(2) To be completed only in the case of direct transhipment.

Recto

AV 8

Salisbury  
(Rhodésia)

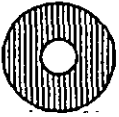
Dépêche n° ..... Date d'expédition.....

Par avion

de Lisboa-EPA pour

# Salisbury

(Rhodésia)



Salisbury  
(Rhodésia)

Ligne n° .....

Aéroport de transbordement .....

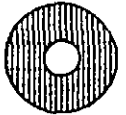
Convention, Vienne 1964, art. 187, § 3—Dimensions: 125 x 60mm, couleur rouge vermillon ou blanche

Verso

LC kg.....

AO kg.....

Total kg.....



Front

AV 8

Mail No. \_\_\_\_\_ Date of despatch \_\_\_\_\_

By air mail

from Lisbon - EPA for

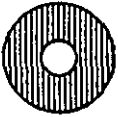
# Salisbury

(Rhodesia)

Flight No. \_\_\_\_\_

Airport of transhipment \_\_\_\_\_

Salisbury  
(Rhodesia)



Salisbury  
(Rhodesia)

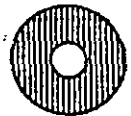
Convention, Vienna 1964, art. 187, § 3—Size: 125 x 60 mm, colour vermilion red or white.

Back

LC kg \_\_\_\_\_

AO kg \_\_\_\_\_

Total kg \_\_\_\_\_



(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

AV 9

d .....

Timbre à date  
du bureau expéditeur



DÉPÊCHE-AVION

N°..... (1) Sans feuille (1)

de Lisboa-E P A pour

Salisbury

(Rhodésia)

Ligne n°.....

Aéroport de transbordement .....

Poids: LC ..... g

AO ..... g

Total ..... g

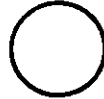
(1) Effacer ce qui ne convient pas.

Front

POSTAL ADMINISTRATION OF

AV 9

Date stamp of  
despatching office



**AIR MAIL DESPATCH**

No..... (1) Without documents (1)

from Lisbon-E P A for

**Salisbury**

(Rhodesia)

Flight No. ....

Airport of transhipment .....

Weight: LC ..... g

AO ..... g

Total ..... g

(1) Strike out whichever entry does not apply.

Agent expéditeur .....	AV 10 Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg
<b>LC</b>	<b>Par avion</b>
pour	<b>Madrid AP</b>
—En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Agent expéditeur .....	AV 10 Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg
<b>AO</b>	<b>Par avion</b>
pour	<b>Madrid AP</b>
—En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Agent expéditeur .....	AV 10 Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg
<b>R<sub>LC</sub> AO</b>	<b>Par avion</b>
	(nombre des recommandés...)
pour	<b>Madrid AP</b>
—En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 186 § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Despatching Officer .....  <b>LC</b>  for	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg  <b>By air mail</b>  <b>Madrid AP</b>
—In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour white

Despatching Officer .....  <b>AO</b>  for	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg  <b>By air mail</b>  <b>Madrid AP</b>
—In case of error please attach this label to the verification note	

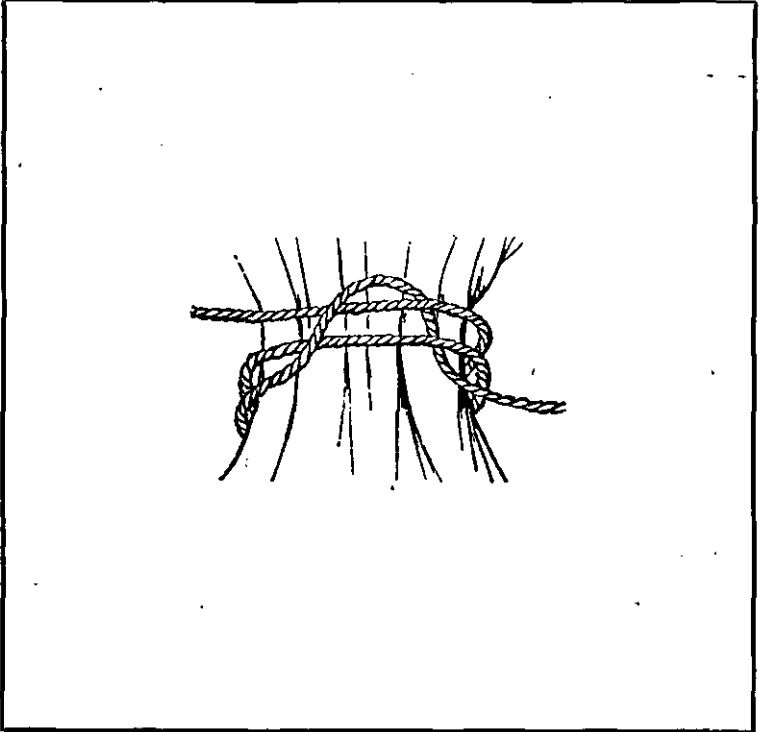
Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour light blue

Despatching Officer .....  <b>R<sub>LC</sub> AO</b>  for	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg  <b>By air mail</b> (Number of registered items . . .) <b>Madrid AP</b>
—In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour pink

**Illustration explicative**

Mode d'enroulement de la ficelle autour du col des sacs postaux,  
en vue de leur fermeture

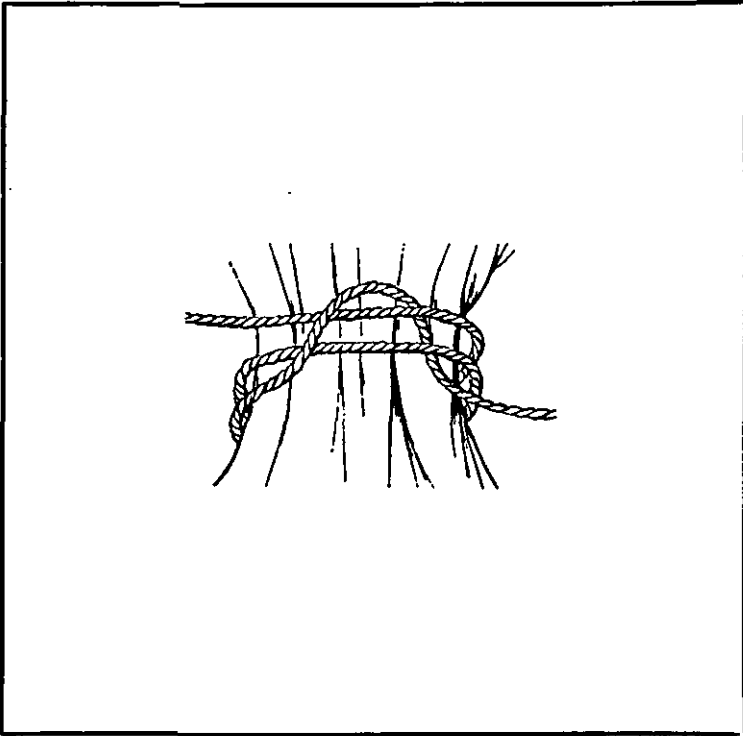


NOTE.—L'illustration reproduite ci-dessus se réfère à l'article 156, § 4,  
du Règlement d'exécution de la Convention.



**Explanatory diagram**

**Method of looping string round the neck of mail bags to secure them**



**NOTE.—The diagram reproduced above refers to Article 156, § 4,  
of the Detailed Regulations of the Convention.**

## RATIFICATIONS AND APPROVALS

<i>Country</i>	<i>Date</i>
Australia (Including the Territories of Papua, Norfolk Island, Cocos (Keeling) Islands and Christmas Island, the Territory of Heard Island and McDonald Island, the Australian Antarctic Territory and the Trust Territories of New Guinea and Nauru) (R)	23 December 1965
Austria (R)	23 December 1965
Belgium (A)	4 November 1965
Canada (R)	8 March 1966
Denmark (R)	23 December 1965
Finland (R)	17 December 1965
France (A)	21 December 1965
Ensemble of Territories represented by the French Office of Overseas Post and Telecommunications (A)	21 December 1965
Iceland (R)	10 August 1965
Ireland (R)	4 March 1966
Ivory Coast (A)	28 October 1965
Japan (A)	22 July 1965
Korea (R)	20 May 1966
Luxembourg (R)	29 December 1965
Malagasy Republic (A)	25 August 1965
Mali (R)	18 December 1965
Niger (A)	4 February 1966
Norway (R)	1 December 1965
Switzerland (R)	4 February 1966
Thailand (A)	10 May 1966
Uganda (A)	29 December 1965
United Kingdom (including the Channel Islands and the Isle of Man) (A)	2 August 1966

## ACCESSIONS

<i>Country</i>	<i>Date</i>
Kenya	24 December 1965
Singapore	8 January 1966
South Africa	7 October 1964