DOMINION DU CANADA

RECUEIL DES TRAITÉS 1929
N° 15

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Signée à Londres le 28 juin 1929
Ratifiée le 6 nov. 1929

OTTAWA
F. A. ACLAND
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1931

UNION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I

DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

CHAPITRE I

Organisation et ressort de l'Union.

Art.

1. Constitution de l'Union.
2. Adhésions nouvelles. Procédure.
3. Convention et Arrangements de l'Union.
4. Règlements d'exécution.
5. Traité et arrangements spéciaux. Unions restreintes.
6. Législation intérieure.
7. Relations exceptionnelles.
8. Colonies, Protectorats, etc.
9. Ressort de l'Union.
10 Arbitrages.
11. Sortie de l'Union. Cessation de participation aux Arrangements.

CHAPITRE II

Congrès. Conférences. Commissions.

Art.

12. Congrès.
13. Ratifications. Mise à exécution et durée des Actes des Congrès.
14. Congrès extraordinaires.
15. Règlement des Congrès.
16. Conférences.
17. Commissions.

CHAPITRE III

Propositions dans l'intervalle des réunions.

Art.

18. Introduction des propositions.
19. Examen des propositions.
20. Conditions d'approbation.
21. Notification des résolutions.
22. Exécution des résolutions.

CHAPITRE IV

Du Bureau international.

Art.

23. Attributions générales.
24. Dépenses du Bureau international.

TITRE II

RÈGLES D'ORDRE GÉNÉRAL

Chapitre unique.

Art.

25. Liberté de transit.
26. Interdiction de taxes non prévues.
27. Suspension temporaire de service.
28. Monnaie-type.
29. Equivalents.
30. Formules. Langue.
31. Cartes d'identité.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES CORRESPONDANCES POSTALES

CHAPITRE I

Dispositions générales.

Art.

32 Objets de correspondance.
33. Taxes et conditions générales.
34. Affranchissement.
35. Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement.
36. Surtaxes.
37. Taxes spéciales.
38. Objets passibles de droits de douane.
39. Contrôle douanier.
40. Droit de dédouanement.
41. Droits de douane et autres droits non postaux.
42. Envois francs de droits.
43. Annulation des droits de douane.
44. Envois exprès.
45. Interdictions.
46. Modalités d'affranchissement.
47. Franchise postale.
48. Coupons-réponse.
49. Retrait. Modification d'adresse.
50. Réexpédition. Rebuts.
51. Réclamations.

TABLE DES MATIÈRES—*Fin*

CHAPITRE II

Envois recommandés.

Art.
52. Taxes.
53. Avis de réception.
54. Etendue de la responsabilité.
55. Exceptions au principe de la responsabilité.
56. Cessation de la responsabilité.
57. Payement de l'indemnité.
58. Délai de payement.
59. Détermination de la responsabilité.
60. Remboursement de l'indemnité à l'Office expéditeur.

CHAPITRE III

Envois contre remboursement.

Art.
61. Taxes et conditions. Liquidation.
62. Annulation ou réduction du montant du remboursement.
63. Responsabilité en cas de perte de l'envoi.
64. Garantie des sommes encaissées régulièrement.
65. Indemnité en cas de non-encaissement, d'encaissement insuffisant ou frauduleux.
66. Sommes encaissées régulièrement. Indemnités. Payement et recours.
67. Délai de payement.
68. Détermination de la responsabilité.
69. Remboursement des sommes avancées.
70. Mandats de remboursement et bulletins de versement.
71. Bonification de la taxe et du droit de remboursement.

CHAPITRE IV

Attribution des taxes. Frais de transit et d'entrepôt.

Art.
72. Attribution des taxes.
73. Frais de transit.
74. Frais d'entrepôt.
75. Exemption de frais de transit.
76. Services extraordinaires.
77. Payements et décomptes.
78. Echange de dépêches closes avec des bâtiments de guerre.

Dispositions diverses.

Art.
79. Inobservation de la liberté de transit.
80. Engagements.

Dispositions finales.

Art.
81. Mise à exécution et durée de la Convention.

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION

Art.
I. Retrait. Modification d'adresse.
II. Equivalents. Limites maxima et minima.
III. Dépôt de correspondance à l'étranger.
IV. Once avoirdupois.
V. Coupons-réponse.
VI. Droit de recommandation.
VII. Services aériens.
VIII. Frais spéciaux de transit par le Trans-sibérien.
IX. Frais spéciaux de transit par l'Uruguay.
X. Frais d'entrepôt.
XI. Protocole laissé ouvert aux Pays non représentés.
XII. Protocole laissé ouvert aux Pays représentés pour signatures et adhésions.
XIII. Délai pour la notification des adhésions.
XIV. Commission préparatoire.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONCLUE ENTRE

L'AFGHANISTAN, L'UNION DE L'AFRIQUE DU SUD, L'ALBANIE, L'ALLEMAGNE, LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, L'ENSEMBLE DES POSSESSIONS INSULAIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE AUTRES QUE LES ÎLES PHILIPPINES, LES ÎLES PHILIPPINES, LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE, LE COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE, L'AUTRICHE, LA BELGIQUE, LA COLONIE DU CONGO BELGE, LA BOLIVIE, LE BRÉSIL, LA BULGARIE, LE CANADA, LE CHILI, LA CHINE, LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE, LA RÉPUBLIQUE DE COSTA RICA, LA RÉPUBLIQUE DE CUBA, LE DANEMARK, LA VILLE LIBRE DE DANTZIG, LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE, L'ÉGYPTE, L'ÉQUATEUR, L'ESPAGNE, L'ENSEMBLE DES COLONIES ESPAGNOLES, L'ESTONIE, L'ÉTHIOPIE, LA FINLANDE, LA FRANCE, L'ALGÉRIE, LES COLONIES ET PROTECTORATS FRANÇAIS DE L'INDOCHINE, L'ENSEMBLE DES AUTRES COLONIES FRANÇAISES, LE ROYAUME-UNI UNI DE LA GRANDE-BRETAGNE ET DE L'IRLANDE DU NORD, LA GRÈCE, LE GUATÉMALA, LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI, LE ROYAUME DE HEDJAZ ET DE NEDJDE ET DÉPENDANCES, LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS, LA HONGRIE, L'INDE BRITANNIQUE, L'IRAQ, L'ÉTAT LIBRE D'IRLANDE, L'ISLANDE, L'ITALIE, L'ENSEMBLE DES COLONIES ITALIENNES, LE JAPON, LE CHOSEN, L'ENSEMBLE DES AUTRES DÉPENDANCE JAPONAISES, LA LETTONIE, LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA, LA LITHUANIE, LE LUXEMBOURG, LE MAROC (À L'EXCLUSION DE LA ZONE ESPAGNOLE), LE MAROC (ZONE ESPAGNOLE), LE MEXIQUE, LE NICARAGUA, LA NORVÈGE, LA NOUVELLE-ZÉLANDE, LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA, LE PARAGUAY, LES PAYS-BAS, LES INDES NÉERLANDAISES, LES COLONIES NÉERLANDAISES EN AMÉRIQUE, LE PÉROU, LA PERSE, LA POLOGNE, LE PORTUGAL, LES COLONIES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE, LES COLONIES PORTUGAISES DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE, LA ROUMANIE, LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN, LA RÉPUBLIQUE DU SALVADOR, LE TERRITOIRE DE LA SARRE, LE ROYAUME DES SERBES, CROATES ET SLOVÈNES, LE SIAM, LA SUÈDE, LA SUISSE, LA TCHÉCOSLOVAQUIE, LA TUNISIE, LA TURQUIE, L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTISTES SOCIALISTES, L'URUGUAY, L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN ET LES ÉTATS-UNIS DE VENEZUELA.

Les soussignés, Plénipotentiaires *des Gouvernements* des Pays ci-dessus énumérés, s'étant réunis en Congrès à *Londres* en vertu de l'article *12* de la Convention postale universelle conclue à *Stockholm le 28 août 1924*, ont, d'un commun accord et sous réserve de ratification, revisé ladite Convention conformément aux dispositions suivantes:

TITRE I

DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

CHAPITRE I

ORGANISATION ET RESSORT DE L'UNION

ARTICLE PREMIER

Constitution de l'Union

Les Pays entre lesquels est conclue la présente Convention forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des correspondances. L'Union postale a également pour objet d'assurer l'organisation et le perfectionnement des divers services postaux internationaux.

ARTICLE 2

Adhésions nouvelles—Procédure

Tout Pays *est* admis en tout temps à adhérer à la Convention.

La demande d'adhésion doit être notifiée par voie diplomtique au Gouvernement de la Confédération suisse et par celui-ci aux Gouvernements de tous les Pays de l'Union.

ARTICLE 3

Convention et Arrangements de l'Union

Le service de la poste aux lettres est réglé par les dispositions de la Convention.

D'autres services, tels que ceux, notamment, des lettres et des boîtes avec valeur déclarée, des colis postaux, des mandats de poste, des virements postaux, des valeurs à recouvrer et des abonnements aux journaux et écrits périodiques, font l'objet d'Arrangements entre Pays de l'Union.

Ces Arrangements sont obligatoires seulement pour les Pays qui y ont adhéré.

L'adhésion à un ou plusieurs de ces Arrangements est soumise aux dispositions de l'Article précédent.

ARTICLE 4

Règlements d'exécution

Les Administrations de l'Union arrêtent d'un commun accord, dans des Règlements d'exécution, les mesures d'ordre et de détail nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements.

ARTICLE 5

Traités et arrangements spéciaux—Unions restreintes

1. Les Pays de l'Union ont le droit de maintenir et de conclure des traités, ainsi que de maintenir et d'établir des Unions restreintes, en vue de la réduction des taxes ou de toute autre amélioration des relations postales.

2. De leur côté, les Administrations sont autorisées à prendre entre elles les arrangements nécessaires au sujet des questions qui n'intéressent pas l'ensemble de l'Union, sous réserve de ne pas y introduire des dispositions moins favorables que celles prévues par les Actes de l'Union. Elles peuvent, notamment, en ce qui concerne les objets de correspondance, s'entendre entre elles pour l'adoption de taxes réduites dans un rayon *limitrophe*.

ARTICLE 6

Législation intérieure

Les stipulations de la Convention et des Arrangements de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

ARTICLE 7

Relations exceptionnelles

Les Administrations *qui desserviraient certains territoires non compris dans l'Union seront* tenues *d'être les intermédiaires* des autres Administrations. Les dispositions de la Convention *et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.*

ARTICLE 8

Colonies, Protectorats, etc.

Sont considérés comme formant un seul Pays ou une seule Administration de l'Union, suivant le cas, au sens de la Convention et des Arrangements en ce qui concerne, notamment, leur droit de vote au Congrès, aux Conférences et dans l'intervalle entre les réunions, ainsi que leur contribution aux dépenses du Bureau international de l'Union postale universelle:

1° l'ensemble des Possessions insulaires des Etats-Unis d'Amérique, autres que les Iles Philippines et comprenant Hawaï, Porto-Rico, Guam, et les Iles Vierges des Etats-Unis d'Amérique;
2° les Iles Philippines;
3° la Colonie du Congo belge;
4° l'ensemble des Colonies espagnoles;
5° l'Algérie;
6° les Colonies et Protectorats français de l'Indochine;
7° l'ensemble des autres Colonies françaises;
8° l'ensemble des Colonies italiennes;
9° le Chosen;
10° l'ensemble des autres Dépendances japonaises;
11° les Indes néerlandaises;
12° les Colonies néerlandaises en Amérique;
13° les Colonies portugaises de l'Afrique;
14° les Colonies portugaises de l'Asie et de l'Océanie.

ARTICLE 9

Ressort de l'Union

Sont considérés comme appartenant à l'Union postale universelle:

a) les bureaux de poste établis par des Pays de l'Union dans les Pays étrangers à l'Union;

b) la Principauté de Liechtenstein, comme relevant de l'Administration des postes de Suisse;

c) les Iles Féroë et le Groenland, comme faisant partie du Danemark;

d) les Possessions espagnoles de la côte septentrionale d'Afrique, comme faisant partie de l'Espagne;

e) *les Vallées* d'Andorre, comme *desservies par* l'Administration des postes espagnoles *et l'Administration des postes françaises;*

f) la Principauté de Monaco, comme relevant de l'Administration des postes de France;

g) Walfisch-Bay, comme faisant partie de l'Union de l'Afrique du Sud; Basutoland, comme relevant de l'Administration des postes de l'Union de l'Afrique du Sud.

Article 10

Arbitrages

1. En cas de dissentiment entre deux ou plusieurs membres de l'Union relativement à l'interprétation de la Convention et des Arrangements ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral. A cet effet, chacune des Administrations en cause choisit un autre membre de l'Union qui n'est pas directement intéressé dans l'affaire.

Au cas où l'un des Offices en désaccord ne donnerait pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, ou de neuf mois pour les Pays *éloignés,* le Bureau international pourra, sur la demande qui lui en sera faite, provoquer à son tour la désignation d'un arbitre par l'Office défaillant ou en désigner un lui-même, d'office.

2. La décision des arbitres est donnée à la majorité absolue des voix.

3. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration également désintéressée dans le litige.

A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les membres de l'Union non proposés par les arbitres.

4. Les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Offices exécutant l'Arrangement qui donne lieu au litige.

Article 11

Sortie de l'Union. Cessation de participation aux Arrangements

Chaque Partie contractante à la faculté de se retirer de l'Union ou de cesser sa participation aux Arrangements moyennant avertissement donné un an à l'avance par son Gouvernement au Gouvernement de la Confédération suisse.

CHAPITRE II

Congrès. Conférences. Commissions

Article 12

Congrès

1. Les délégués des Pays de l'Union se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent en vue de les soumettre à revision ou de les compléter, s'il y a lieu.

Chaque Pays se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs délégués plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut être chargée que de la représentation de deux Pays, y compris celui qui l'a primitivement accréditée.

Dans les délibérations, chaque Pays dispose d'une seule voix.

2. Chaque Congrès fixe le lieu de la réunion du Congrès suivant. Celui-ci est convoqué par les soins du Gouvernement du Pays dans lequel il doit avoir lieu,après entente avec le Bureau international. Ce Gouvernement est également chargé de la notification à tous les Gouvernements *des* Pays de l'Union des décisions prises par le Congrès.

Article 13

Ratifications. Mise à exécution et durée des Actes des Congrès

Les Actes des Congrès sont ratifiés aussitôt que possible et les ratifications sont communiquées au Gouvernement du Pays, siège du Congrès, *et par ce Gouvernement aux Gouvernements des Pays contractants.*

Dans le cas où une ou plusieurs des Parties contractantes ne ratifieraient pas l'un ou l'autre des actes signés par elle, ceux-ci n'en seraient pas moins valables pour les Etats qui les auront ratifiés.

Ces Actes sont mis à exécution simultanément et ont la même durée.

Dès le jour fixé pour la mise à exécution des Actes adoptés par un Congrès, tous les Actes du Congrès précédent sont abrogés.

Article 14

Congrès extraordinaires

Lorsque la demande en est faite ou approuvée par les deux tiers au moins des Pays contractants, un Congrès extraordinaire est réuni après entente avec le Bureau international.

Les règles édictées aux articles 12 et 13 sont applicables aux délégations, aux délibérations et aux Actes des Congrès extraordinaires.

Article 15

Règlement des Congrès

Chaque Congrès arrête le règlement nécessaire à ses travaux et à ses délibérations.

Article 16

Conférences

Des Conférences chargées de l'examen de questions purement administratives peuvent être réunies à la demande des deux tiers au moins des Administrations de l'Union.

Elles sont convoquées après entente avec le Bureau international.

Les Conférences arrêtent leur règlement.

Article 17

Commissions

Les Commissions chargées par un Congrès ou une Conférence de l'étude d'une ou de plusieurs questions déterminées sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration du Pays où ces Commissions doivent se réunir.

31430—3½

CHAPITRE III

Propositions dans l'intervalle des réunions

ARTICLE 18

Introduction des propositions

Dans l'intervalle des réunions, toute Administration a le droit d'adresser aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant la Convention, son Règlement *et leurs Protocoles finals.*

Le même droit est accordé aux Administrations des Pays participant aux Arrangements en ce qui concerne ces Arrangements, leurs Règlements *et leurs Protocoles finals.*

Pour être mises en délibération, toutes les propositions introduites *par une Administration* dans l'intervalle des réunions doivent être appuyées par au moins deux *autres* Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, le nombre nécessaire de déclarations d'appui.

ARTICLE 19

Examen des propositions

Toute proposition est soumise à la procédure suivante:

Un délai de six mois est laissé aux Administrations pour examiner la proposition et pour faire parvenir au Bureau international, le cas échéant, leurs observations. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations avec invitation de se prononcer pour ou contre. Celles qui n'ont *pas* fait parvenir leur vote dans un délai de six mois sont considérées comme s'abstenant. *Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.*

Si la proposition concerne un Arrangement, *son* Règlement *ou leurs Protocoles finals,* seules les Administrations ayant adhéré à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées ci-dessus.

ARTICLE 20

Conditions d'approbation

1. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions des Titres I et II et des articles 32 à 36, 52 à 57, 59 à 61, 63 à 66, 68 à 81 de la Convention, *de tous les articles de son Protocole final,* des articles 1, *5, 16, 30, 72* et 93 de son Règlement *et de tous ceux de son Protocole final;*

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des dispositions autres que celles mentionnées à l'alinéa précédent;

c) la majorité absolue, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Règlement *et de leurs Protocoles finals,* hors le cas de dissentiment à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 10.

2. — Les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

ARTICLE 21

Notification des résolutions

Les additions et les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements *et aux Protocoles finals de ces Actes* sont consacrées par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays contractants.

Les additions et les modifications apportées aux Règlements *et à leurs Protocoles finals* sont constatées et notifiées aux Administrations par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées sous la lettre *c* de l'article précédent.

ARTICLE 22

Exécution des résolutions

Toute addition ou modification adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

CHAPITRE IV

Du Bureau international

ARTICLE 23

Attributions générales

1. — Un office central, fonctionnant à Berne sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, et placé sous la haute surveillance de l'Administration des postes suisses, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Pays de l'Union.

Ce Bureau est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service international des postes; d'émettre, à la demande des Parties en cause, un avis sur les questions litigieuses, d'instruire les demandes en modification des Actes du Congrès; de notifier les changements adoptés et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que la Convention, les Arrangements et leurs Règlements lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

2. — Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service international des postes, entre les Administrations qui réclament cette intervention.

ARTICLE 24

Dépenses du Bureau international

1. — Chaque Congrès arrête le chiffre maximum que peuvent atteindre annuellement les dépenses ordinaires du Bureau international.

Ces dépenses, ainsi que les frais extraordinaires auxquels donne lieu la réunion d'un Congrès, d'une Conférence ou d'une Commission, et les frais que pourraient entraîner des travaux spéciaux confiés à ce Bureau, sont supportés en commun par tous les Pays de l'Union.

2. — Ceux-ci sont divisés, à cet effet, en sept classes dont chacune contribue au payement des dépenses dans la proportion ci-après:

1re	classe	25 unités	5e	classe	5 unités
2e	"	20 "	6e	"	3 "
3e	"	15 "	7e	"	1 unité
4e	"	10 "			

3. — En cas d'adhésion nouvelle, le Gouvernement de la Confédération suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du Pays intéressé, la classe dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des frais du Bureau international.

TITRE II

RÈGLES D'ORDRE GÉNÉRAL

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 25

Liberté de transit

1. La liberté du transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. La liberté du transit des colis postaux est limitée au territoire des Pays participant à ce service.

Les envois avec valeur déclarée peuvent transiter en dépêches closes par le territoire des Pays *qui n'assurent pas le service des* envois de l'espèce *ou par des services maritimes pour lesquels la responsabilité des valeurs n'est pas acceptée par les Pays,* mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

Le transit des petits paquets par les territoires des Pays qui n'admettent pas les envois de l'espèce est facultatif.

ARTICLE 26

Interdiction de taxes non prévues

Il est interdit de percevoir des taxes postales, de quelque nature que ce soit, autres que celles prévues par la Convention et les Arrangements.

ARTICLE 27

Suspension temporaire de service

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration 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 télégraphe, à l'Administration ou aux Administrations intéressées.

ARTICLE 28

Monnaie-type

Le franc pris comme unité monétaire dans les dispositions de la Convention et des Arrangements est le franc-or à 100 centimes d'un poids de 10/31^{e} de gramme et d'un titre de $0{,}_{900}$.

ARTICLE 29

Equivalents

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

ARTICLE 30

Formules. Langue

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

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

3. Les formules dont il est question aux §§ 1 et 2 doivent avoir *les textes, les couleurs et, autant que possible, les* dimensions *prescrits* par les Règlements de la Convention et des Arrangements.

4. Les Administrations peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques.

ARTICLE 31

Cartes d'identité

1. Chaque Administration peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité valables comme pièces justificatives pour toutes les transactions effectuées par les bureaux de poste des Pays qui n'auraient pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui fait délivrer une carte d'identité est autorisée à percevoir, de ce chef, une taxe qui ne peut être supérieure à un franc.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le payement d'un mandat a eu lieu sur la présentation d'une carte d'identité régulière.

Elles ne sont pas, non plus, responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte d'identité régulière.

4. La carte d'identité est valable pendant trois ans à partir du jour de son émission.

TITRE III

DISPOSITIONS CONCERNANT LES CORRESPONDANCES POSTALES

CHAPITRE I

Dispositions générales

ARTICLE 32

Objets de correspondance

La dénomination d'objets de correspondance s'applique aux lettres, aux cartes postales simples et avec réponse payée, aux papiers *d'affaires, aux* imprimés de toute nature, y compris les impressions en relief à l'usage des aveugles, aux échantillons de marchandises et aux *petits paquets.*

Le service des petits paquets est limité aux pays qui conviennent de l'assurer dans leurs relations réciproques ou dans une seule direction.

ARTICLE 33

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des objets de correspondance dans toute l'étendue de l'Union, y compris leur remise au domicile des destinataires dans les pays où le service de distribution est ou sera organisé, *ainsi que les limites de poids et de dimensions* sont fixés conformément aux indications du tableau ci-après:

Objets 1	Unités de poids 2	Taxes 3	Limites de poids 4	Limites de dimensions 5
	gr.	c.		
Lettres.. 1er échelon de poids...	20	25	2 kg.	45 cm. dans chaques sens en rouleaux: 75cm. de longueur et 10 cm. de diamètre
Lettres.. par échelon supplémentaire.		15		
Cartes postales. simples.....	.....	15	.....	Maxima: 15 cm. en longueur. 10, 5 cm. en largeur.
Cartes postales. avec réponse payée.	.....	30	.....	Minima: 10 cm. en longueur 7 cm. en largeur.
Papiers d'affaires.....	50	5	2 kg.....	45 cm. de chaque côté. En rouleaux:
Minimum de taxe.....	.....	25	.....	75 cm. de longueur. 10 cm. de diamètre.
Imprimés.....	50	5	2 kg. (3 kg. pour les volumes expédiés isolément)	Les imprimés expédiés à découvert sous forme de cartes pliées ou non pliées sont soumis aux mêmes limites minima que les cartes postales.
Impresssions en relief pour les aveugles.....	1,000	5	5 kg.....	
Echantillons de marchandises....	50	5	500 gr.....	45 cm. en longueur. 20 cm. en largeur. 10 cm. en épaisseur.
Minimum de taxe.....	.....	10	.....	
Petits paquets.....	50	15	1 kg.....	en rouleaux: 45 cm. de longueur. 15 cm. de diamètre.
Minimum de taxe.....	.....	50	.....	

Par dérogation aux dispositions du 1er alinéa ci-dessus, les administrations peuvent percevoir, pour la remise aux destinataires des petits paquets, un droit spécial de distribution qui ne doit pas dépasser 25 centimes par objet.

2. Les limites de poids et de dimensions fixées au § 1 du présent article ne s'appliquent pas aux correspondances relatives au service postal, dont il est question au § 1 de l'article 47.

3. *Chaque Administration a* la faculté de concéder, dans *ses* relations *avec les Administrations qui ont donné leur consentement,* aux journaux et écrits périodiques expédiés directement par les éditeurs *ou leurs mandataires,* une réduction de 50% sur le tarif général des imprimés. *Sont exclus de cette réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.*

Les Administrations peuvent concéder la même réduction et dans les mêmes relations, quels que soient les expéditeurs, aux livres ainsi qu'aux brochures ou papiers de musique, à l'exclusion de toute publicité ou réclame *autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde des volumes.*

4. Les lettres ne doivent contenir aucune lettre, *note* ou document, *ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle,* adressé à des personnes autres que le destinataire ou *les* personnes habitant avec ce dernier.

5. Les papiers d'affaires, *les imprimés* de toute nature, les échantillons de marchandises et *les petits paquets* ne doivent contenir aucune lettre, note *ou document* ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle; ils doivent être conditionnés de manière à pouvoir être facilement vérifiés, sauf les exceptions prévues au Règlement.

Il est permis d'insérer dans les petits paquets une facture ouverte réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'objet avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

6. La réunion en un seul envoi d'objets de correspondance de catégories différentes (objets groupés) est autorisée dans les conditions fixées par le Règlement.

7. Les paquets d'échantillons de marchandises ne peuvent renfermer aucun objet ayant une valeur marchande.

8. 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 les articles correspondants du Règlement.*

Les objets qui auraient été admis à tort peuvent être renvoyés à l'Office d'origine. *Toutefois,* l'Office de destination *dont les règlements intérieurs ne s'y opposent pas est autorisé à remettre ces envois aux destinataires. Dans ce cas,* il doit, *s'il y a lieu,* leur appliquer les taxes et surtaxes prévues pour la catégorie de correspondances à laquelle ils appartiennent réellement. *En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maxima fixées au* § 1 *du présent article, ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.*

Article 34

Affranchissement

En règle générale, tous les envois désignés à l'article 32 *doivent être complètement* affranchis *par l'expéditeur.*

Il n'est pas donné cours *aux envois autres que les lettres et les cartes postales simples non ou insuffisamment affranchis, ni* aux cartes postales avec réponses payée dont les deux parties ne sont pas entièrement affranchis au moment du dépôt.

Article 35

Taxe en cas d'absence ou insuffisance d'affranchissement

En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement et sauf les exceptions prévues par l'article *45,* § § *3, 4 et 5,* du Règlement pour certaines catégories d'envois réexpédiés, les *lettres et les cartes postales simples* sont passibles, à la charge des destinataires, d'une taxe double du montant de l'affranchissement manquant ou de l'insuffisance, sans que cette taxe puisse être inférieure à 10 centimes.

Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres objets de correspondance qui auraient été transmis à tort au pays de destination.

Article 36

Surtaxes

Il peut être perçu, en sus des taxes fixées par l'article 33, pour tout objet transporté par des services extraordinaires donnant lieu à des frais spéciaux, une surtaxe en rapport avec ces frais.

Lorsque le tarif d'affranchissement de la carte postale simple comprend la surtaxe autorisée par l'alinéa précédent, ce même tarif est applicable à chacune des parties de la carte postale avec réponse payée.

Article 37

Taxes spéciales

1. Les Administrations sont autorisées à frapper d'une taxe additionnelle, selon les dispositions de leur législation, les objets remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. *L'Administration du pays* de destination est *autorisée* à percevoir, pour les objets adressés poste restante, une taxe spéciale d'après sa législation.

ARTICLE 38

Objets passibles de droits de douane

Les petits paquets peuvent renfermer des objets passibles de droits de douane.

Il en est de même des lettres lorsque *le* pays de destination admet l'importation, sous cette forme, d'objets passibles de droits de douane.

ARTICLE 39

Contrôle douanier

L'Administration du pays destinataire est autorisé à soumettre au contrôle douanier les envois cités à l'article précédent et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

ARTICLE 40

Droit de dédouanement

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays de destination peuvent être frappés de ce chef, au titre postal, d'un droit de *dédouanement* de 50 centimes au maximum par envoi.

ARTICLE 41

Droits de douane et autres droits non postaux

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

ARTICLE 42

Envois francs de droits

1. *Dans les relations entre les pays qui se sont déclarés d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau de départ, la totalité des droits postaux et non postaux dont les envois sont grevés à la livraison.*

Dans ce cas, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau destinataire et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

L'Administration qui fait l'avance de droits pour le compte de l'expéditeur est autorisée à percevoir, de ce chef, un droit de commission qui ne peut dépasser 50 centimes par envoi. Ce droit est indépendant de celui prévu à l'article 40 précédent pour le dédouanement.

2. *Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de droits aux objets recommandés.*

ARTICLE 43

Annulation des droits de douane

Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des Administrations des douanes respectives pour que les droits de douane soient annulés sur les envois renvoyés au pays d'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un tiers pays.

ARTICLE 44

Envois exprès

1. Les objets de correspondance sont, à la demande des expéditeurs, remis à domicile par un porteur spécial immédiatement après l'arrivée, dans les pays dont les Administrations consentent à se charger de ce service dans leurs relations réciproques.

2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus du port ordinaire, à une taxe spéciale s'élevant au minimum au double de l'affranchissement d'une lettre simple ordinaire et au maximum à un franc. Cette taxe doit être acquittée complètement et à l'avance par l'expéditeur.

3. 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 d'une taxe complémentaire jusqu'à concurrence de celle qui est fixée dans le service interne.

La remise par exprès n'est toutefois pas obligatoire dans ce cas.

4. Les objets 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 les dispositions de l'article 35.*

ARTICLE 45

Interdictions

1. Il est interdit d'expédier:

a) des objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les correspondances;
b) des matières explosibles, inflammables ou dangereuses;
c) des animaux vivants, à l'exception des abeilles, *des sangsues* et des vers à soie;
d) des objets passibles de droits de douane, sauf les exceptions prévues à l'article 38, ainsi que des échantillons expédiés en nombre dans le but d'éviter la perception de ces droits.

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux imprimés passibles de droits de douane;

e) de l'opium, de la morphine, de la cocaïne et autres stupéfiants;
f) des objets obscène ou immoraux;
g) des objets quelconques dont l'entrée ou la circulation sont interdites dans le pays d'origine ou dans le pays de destination.

Il est, en outre, interdit d'expédier, *tant* dans les envois non recommandés *que dans les petits paquets recommandés ou non,* 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, manufacturé ou non,* des pierreries, des bijoux et d'autres objets précieux.

L'expédition des timbres-poste oblitérés ou non sous enveloppe ouverte est interdite.

2. Les envois *tombant sous le coup des interdictions précitées et* qui auraient été admis à tort à l'expédition doivent être *traités comme suit*:

a) *les objets énumérés au § 1 ci-dessus, sous a, d, e et g sont soumis au traitement prescrit par les règlements intérieurs de l'Administration qui constate leur présence. Toutefois, les objets contenant de l'opium, de la morphine, de la cocaïne et autres stupéfiants ne sont dans aucun cas ni délivrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine;*

b) *les objets énumérés sous b et f doivent être* détruits sur place par la *première* Administration qui en constate la présence;

c) *les objets énumérés sous c, ainsi qu'aux deux derniers alinéas du* § 1, *doivent être renvoyés à l'Office d'origine, sauf le cas où l'Administration du pays de destination serait disposée à les remettre exceptionnellement aux destinataires.*

Dans le cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis au destinataire, l'Office expéditeur doit être informé, *d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois* pour qu'il puisse prendre éventuellement les mesures qui *s'imposent.*

3. Est d'ailleurs réservé le droit de tout pays de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des objets *autres que les lettres et les cartes postales*, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux lois, ordonnances ou décrets qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays.

Ces objets doivent être renvoyés à l'Office d'origine.

ARTICLE 46

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré, soit au moyen de timbres-poste valables dans le pays d'origine pour la correspondance des particuliers, soit au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration *ou, en ce qui concerne les imprimés, au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé lorsqu'un tel système d'impression est autorisé par les règlements intérieurs de l'Administration d'origine.*

2. Sont considérés comme dûment affranchis: les cartes-réponse portant, imprimés ou collés, des timbres-poste 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" et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

3. Les correspondances déposées en pleine mer dans la boîte d'un *navire* ou entre les mains des agents des postes embarqués ou des commandants de navires peuvent être affranchis, sauf arrangement contraire entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit *navire.* Si le dépôt à bord a lieu pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires, l'affranchissement n'est valable qu'autant qu'il est effectué au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le *navire.*

ARTICLE 47

Franchise postale

1. Sont *exonérées de toutes taxes postales* les correspondances relatives au service postal échangées entre les Administrations des postes, entre ces Administrations et le Bureau international, entre les bureaux de poste des pays de l'Union, et entre ces bureaux et les Administrations ainsi que celles dont le transport en franchise est expressément prévu par les dispositions de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements.

2. Les correspondances, à l'exception des envois grevés de remboursement, destinées aux prisonniers de guerre ou expédiées par eux sont également *exonérées* de toutes taxes postales, aussi bien dans les pays d'origine et de destination que dans les pays intermédiaires.

Il en est de même des correspondances concernant les prisonniers de guerre, expédiées ou reçues, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, par les bureaux de renseignements qui seraient établis éventuellement pour ces personnes dans des pays belligérants ou dans les pays neutres ayant recueilli des belligérants sur leur territoire.

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 ci-dessus.

ARTICLE 48

Coupons-réponse

Des coupons-réponse sont mis en vente dans les pays de l'Union.

Le prix de vente en est déterminé par les Administrations intéressées, mais ne peut être inférieur à 37½ centimes ou à l'équivalent de cette somme dans la monnaie du pays de débit.

Chaque coupon est échangeable dans tout pays contre un timbre ou des timbres représentant l'affranchissement d'une lettre simple originaire de ce pays à destination de l'étranger.

Est, en outre, réservée à chaque pays la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois de correspondance à affranchir en échange de ces coupons.

ARTICLE 49

Retrait. Modification d'adresse

1. L'expéditeur d'un objet de correspondance peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse, tant que cet objet n'a pas été livré au destinataire.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou par voie télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour toute demande par voie postale, la taxe applicable à une lettre simple recommandée, et pour toute demande par voie télégraphique, la taxe du télégramme.

ARTICLE 50

Réexpédition. Rebuts

1. *En cas de changement de résidence du destinataire, les objets de correspondance lui sont réexpédiées, à moins que l'expéditeur n'ait interdit la réexpédition par une annotation appropriée du côté de la suscription.*

2. Les correspondances tombées en rebut pour quelque cause que ce soit doivent être renvoyées immédiatement au pays d'origine.

3. Le délai de conservation des correspondances gardées en instance à la disposition des destinataires ou adressées "poste restante" est *fixé* par les *règlements* du pays de destination. Toutefois, ce délai ne peut dépasser, *en règle générale, deux* mois, *sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger exceptionnellement jusqu'à quatre 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 sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

4. Les imprimés dénués de valeur ne sont pas renvoyés, *sauf si l'expéditeur,* par une annotation à l'extérieur de l'envoi, *en a* demandé le retour. *Les imprimés recommandés doivent toujours être renvoyés.*

5. La réexpédition d'objets de correspondance *de pays à pays ou leur renvoi au pays d'origine* ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement.

6. Les objets de correspondance qui sont réexpédiés ou *tombés* en rebut sont livrés aux destinataires ou aux expéditeurs contre payement 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 aux frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.*

7. En cas de réexpédition sur un autre pays ou de non-remise, la taxe de poste restante, le droit de dédouanement, la taxe complémentaire d'exprès et le droit spécial de remise aux destinataires des petits paquets sont annulés.

ARTICLE 51

Réclamations

1. La réclamation de tout envoi peut donner lieu à la perception d'un droit fixe d'un franc au maximum.

En ce qui concerne les envois recommandés, aucun droit n'est perçu, si l'expéditeur a déjà acquitté le droit spécial pour un avis de réception.

2. Les réclamations ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du dépôt *de l'envoi.*

3. Chaque Office est obligé d'accepter les réclamations concernant des envois déposés sur le territoire d'autres Offices. Le droit de réclamation est gardé en entier par l'Office qui accepte la réclamation.

4. Lorsqu'une réclamation a été motivée par une faute de service, le droit de réclamation est restitué.

CHAPITRE II

Envois recommandés

ARTICLE 52

Taxes

1. Les objets de correspondance désignés à l'article *32* peuvent être expédiés sous recommandation.

Toutefois, *le droit fixe de recommandation afférant à la partie "Réponse" d'une carte postale ne peut être valablement acquitté par l'expéditeur primitif de l'envoi.*

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

a) du prix d'affranchissement ordinaire de l'envoi, selon sa nature;

b) d'un droit fixe de recommandation de 40 centins au maximum.

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

4. Les pays disposés à se charger des risques pouvant dériver du cas de force majeure sont autorisés à percevoir une taxe spéciale de 40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé.

5. Les envois recommandés non ou insuffisamment affranchis qui auraient été transmis à tort au pays de destination sont, en cas de distribution, taxés d'après les dispositions établies pour les envois ordinaires non ou insuffisamment affranchis.

ARTICLE 53

Avis de réception

L'expéditeur d'un envoi recommandé peut obtenir un avis de réception en payant, au moment du dépôt, un droit fixe de 40 centimes au maximum.

L'avis de réception peut être demandé postérieurement au dépôt de l'envoi dans le délai et moyennant *la taxe fixée par l'article 51 pour les réclamations.*

ARTICLE 54

Etendue de la responsabilité

Sauf les cas prévus à l'article suivant, les Administrations répondent de la perte des envois recommandés.

L'expéditeur a droit, de ce chef, à une indemnité dont le montant est fixé à 50 francs par objet.

ARTICLE 55

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité pour la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure; toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Office expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (art. *52*, § 4). *Le pays responsable de la perte doit, suivant sa législation intérieure, décider si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure;*

b) lorsqu'elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article *45*, § 1;

d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article *51*.

ARTICLE 56

Cessation de la responsabilité

Les Administrations cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise dans les conditions prescrites par leur règlement intérieur.

Pour les envois adressés poste restante ou conservés en instance à la disposition des destinataires, la responsabilité cesse par la délivrance à une personne qui a justifié de son identité suivant les règles en vigueur dans le pays de destination, et dont les noms et qualités sont conformes aux indications de l'adresse.

ARTICLE 57

Payement de l'indemnité

L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Office dont relève le bureau expéditeur de l'envoi, sous réserve de son droit de recours contre l'Office responsable.

ARTICLE 58

Délai de payement

1. Le payement de l'indemnité 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. Ce délai est porté à neuf mois dans les relations avec les pays *éloignés.*

L'Office expéditeur pour différer exceptionnellement le règlement de l'indemnité au delà du délai prévu à *l'alinéa* précédent, lorsque la question de savoir si la perte de l'envoi est due à un cas de force majeure n'est pas tranchée.

2. L'Office d'origine est autorisé à désintéresser l'expéditeur pour le compte de l'Office intermédiaire ou destinataire qui, régulièrement saisi, a laissé s'écouler *trois* mois sans donner la solution à l'affaire; ce délai est porté à *six* mois dans les relations avec les pays *éloignés*.

ARTICLE 59

Détermination de la responsabilité

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

Toutefois, un Office intermédiaire ou destinataire est dégagé de toute responsabilité lorsqu'il peut prouver qu'il n'a été saisi de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de garde prévu à l'article 78 du Règlement étant expiré. Cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

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 Offices en cause supportent le dommage par parts égales. Toutefois, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Office d'origine par la première Administration qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Offices responsables la quote-part de chacun d'eux dans le dédommagement de l'ayant droit.

2. Lorsqu'un objet recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Office sur le territoire ou dans le service duquel la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Office expéditeur que si les deux pays se charge des risques dérivant du cas de force majeure.

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

4. Par le fait du payement de l'indemnité, l'Administration responsable 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.

5. En cas de découverte ultérieure d'un envoi recommandé considéré comme perdu, la personne à qui l'indemnité a été payée doit être avisée qu'elle peut prendre possession de l'envoi contre restitution du montant de l'indemnité.

ARTICLE 60

Remboursement de l'indemnité à l'Office expéditeur

1. L'Office responsable ou pour le compte duquel le payement est effectué en conformité de l'article *58* est tenu de rembourser à l'Office *expéditeur, dans* un delai de trois mois après notification du payement, le montant de l'indemnité *effectivement payée à l'expéditeur.*

Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Office créditeur, soit au moyen d'un mandat de poste, *d'un chèque* ou d'une traite *payable à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier,* soit en espèces ayant cours dans

ce pays. Passé le délai de trois mois, la somme due à l'Office expéditeur est productive d'intérêt, à raison de sept pour cent l'an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

2. L'Office d'origine ne peut réclamer le remboursement de l'indemnité à l'Office responsable que dans le délai de deux ans, à compter de la date de notification de la perte, ou, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 58, § 2.

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

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux expéditeurs et dont elles ont reconnu le bienfondé.

CHAPITRE III

Envois contre remboursement

ARTICLE 61

Taxes et conditions. Liquidation

1. Les correspondances recommandées peuvent être expédiées grevées de remboursement dans les relations entre les pays dans les Administrations conviennent d'assurer ce service.

Sauf arrangement contraire, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi.

Le maximum du remboursement est égal à celui fixé pour les mandats de poste à destination du pays d'origine de l'envoi.

Les objets contre remboursement sont soumis aux formalités et aux taxes des envois recommandés.

L'expéditeur paie, en outre, *une taxe* fixe *qui ne peut dépasser* 50 centimes *par envoi* et un droit proportionnel de $\frac{1}{2}$ *pour cent au maximum* du montant du remboursement.

Chaque Administration a la faculté *d'adopter, pour la perception du droit proportionnel, l'échelle qui répond le mieux à ses* convenances *de service.*

2. Le montant encaissé sur le destinataire est transmis à l'expéditeur au moyen d'un mandat de remboursement qui est émis gratuitement.

3. Les Administrations peuvent s'entendre sur un autre procédé pour la liquidation des sommes encaissées. Elles peuvent, notamment, se charger de les verser en compte courant postal dans le pays de destination de l'envoi.

Dans ce cas, sauf arrangement contraire, le montant du remboursement doit être indiqué dans la monnaie du pays de destination. Il est perçu sur l'expéditeur, en plus des taxes d'un envoi recommandé, une taxe fixe de 25 centimes au maximum. L'Office de destination verse en compte courant, au moyen d'un bulletin de versement du régime intérieur, le montant encaissé sur le destinataire, après déduction d'une taxe fixe de 25 centimes au maximum et de la taxe ordinaire des versements applicable dans son service intérieur.

ARTICLE 62

Annulation ou réduction du montant du remboursement

L'expéditeur d'un envoi recommandé grevé de remboursement peut demander le dégrèvement total ou partiel du montant du remboursement.

Les demandes de cette nature sont soumises aux mêmes dispositions que les demandes de retrait ou de modification d'adresse.

Si la demande de dégrèvement total ou partiel du montant du remboursement doit être transmise par voie télégraphique, la taxe du télégramme est augmentée de la taxe applicable à une lettre simple recommandée.

ARTICLE 63

Responsabilité en cas de perte de l'envoi

La perte d'un envoi recommandé grevé de remboursement engage la responsabilité du service postal dans les conditions déterminées par les articles *54* et *55*.

ARTICLE 64

Garantie des sommes encaissées régulièrement

Les sommes encaissées régulièrement du destinataire, qu'elles aient été ou non converties en mandats de poste ou versées en compte courant postal, sont garanties à l'expéditeur dans les conditions déterminées par l'Arrangement concernant les mandats de poste ou par les prescriptions régissant le service des chèques et virements postaux.

ARTICLE 65

Indemnité en cas de non-encaissement, d'encaissement insuffisant ou frauduleux

1. Si l'envoi a été livré au destinataire sans encaissement du montant du remboursement, l'expéditeur a droit à une indemnité, pourvu qu'une réclamation ait été formulée dans le délai prévu à l'article *51*, § 2, et à moins que le non-encaissement ne soit dû à une faute ou à une négligence de sa part ou que le contenu de l'envoi ne tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article *45*.

Il en est de même si la somme encaissée du destinataire est inférieure au montant du remboursement indiqué ou si l'encaissement a été affecté frauduleusement.

L'indemnité ne pourra dépasser, en aucun cas, le montant du remboursement.

2. Par le fait du payement de l'indemnité, l'Administration responsable 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 66

Sommes encaissées régulièrement. Indemnités. Payement et recours

L'obligation de payer les sommes encaissées régulièrement, ainsi que l'indemnité dont il est question à l'article précédent, incombe à l'Office dont relève le bureau expéditeur de l'envoi, sous réserve de son droit de recours contre l'Office responsable.

ARTICLE 67

Délai de payement

Les dispositions de l'article *58* concernant les délais de payement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'appliquent au payement des sommes encaissées ou de l'indemnité pour les envois contre remboursement.

ARTICLE 68

Détermination de la responsabilité

Le payement, par l'Office expéditeur, des sommes encaissées régulièrement, ainsi que celui de l'indemnité prévue à l'article 65, se fait pour le compte de l'Office destinataire. Celui-ci est responsable, à moins qu'il ne puisse prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Office expéditeur.

Dans les cas d'encaissement frauduleux à la suite de la disparition, dans le service, d'un envoi contre remboursement, la responsabilité des Offices en cause est déterminée selon les règles prévues à l'article *59* pour la perte d'un envoi recommandé ordinaire.

Toutefois, la responsabilité d'un Office intermédiaire qui ne participe pas au service des remboursements est limitée à celle qui est prévue aux articles 54 et 55 pour les envois recommandés.

Les autres Administrations supportent par parts égales le montant non couvert par cet Office.

ARTICLE 69

Remboursement des sommes avancées

L'Office destinataire est tenu de rembourser à l'Office expéditeur, dans les conditions prévues à l'article *60*, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

ARTICLE 70

Mandats de remboursement et bulletins de versement

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire, n'est pas remboursé à l'Office d'émission. Il est tenu à la disposition du bénéficiaire par l'Office expéditeur de l'envoi grevé de remboursement et revient définitivement à cet Office, après l'expiration du délai légal de prescription.

A tous les autres égards, et sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste.

2. Lorsque, pour une cause quelconque, un bulletin de versement, émis en conformité des prescriptions de l'article 61, § 3, ne peut être porté au crédit du bénéficiaire indiqué par l'expéditeur de l'envoi contre remboursement, le montant de ce bulletin doit être mis, par l'Office qui l'a encaissé, à la disposition de l'Office d'origine pour être payé à l'expéditeur de l'envoi.

Si ce payement ne peut être effectué, il est procédé comme il est prévu au § 1 du présent article.

ARTICLE 71

Bonification de la taxe du droit de remboursement

L'Administration d'origine bonifie à l'Administration de destination, dans les conditions prescrites par le Règlement, une quote-part fixe de 20 centimes par remboursement, plus ¼ pour cent de la somme totale des mandats de remboursements payés.

Les taxes prévues au § 3 de l'article 61 restent acquises en entier à l'Office qui les a perçues.

CHAPITRE IV

Attribution des taxes. Frais de transit et d'entrepôt

ARTICLE 72

Attribution des taxes

Sauf les cas expressément prévus par la Convention, chaque Administration garde en entier les sommes qu'elle a perçues.

ARTICLE 73

Frais de transit

1. Les correspondances échangées en dépêches closes entre deux Administrations, 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 suivant:

—	Par kilogramme	
	de lettres et de cartes postales	d'autres objets
	Fr. c.	Fr. c.
1° *Parcours territoriaux*		
Jusqu'à 1,000 km	0·75	0·10
Au delà de 1,000 jusqu'à 2,000 km	1·00	0·15
Au delà de 2,000 jusqu'à 3,000 km	1·50	0·20
Au delà de 3,000 jusqu'à 6,000 km	2·50	0·30
Au delà de 6,000 jusqu'à 9,000 km	3·50	0·40
Au de la de 9,000 km	4·50	0·50
2° *Parcours maritimes*		
Jusqu'à 300 milles marins	0·75	0·10
Au delà de 300 jusqu'à 1,500 milles marins	2·00	0·25
Entre l'Europe et l'Amérique du Nord	3·00	0·40
Au delà de 1,500 jusqu'à 6,000 milles marins	4·00	0·50
Au delà de 6,000 milles marins	6·00	0·75

2. Les frais de transit pour le transport maritime sur un trajet n'excédant pas 300 milles marins sont fixés au tiers des sommes prévues au paragraphe précédent, si l'Administration intéressée reçoit déjà, du chef des dépêches transportées, la rémunération afférente au transit territorial.

3. En cas de transport maritime effectué par deux ou plusieurs Administrations, les frais du parcours total ne peuvent pas dépasser 6 francs par kilogramme de lettres et de cartes postales et 0.75 francs par kilogramme d'autres objets. Lorsque les totaux de ces frais dépassent respectivement 6 francs et 0.75 franc, ils sont répartis entre les Administrations participant au transport, au prorata des distances parcourues, sans préjudice des arrangements différents qui peuvent intervenir entre les parties intéressées.

4. Sont considérés comme services tiers, à moins d'arrangement contraire, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires dépendant de l'un d'eux, ainsi que les transports effectués entre deux bureaux d'un même pays, par l'intermédiaire de services dépendant d'un autre pays.

5. *Les frais de transit des* correspondances échangées à découvert entre deux Administrations sont *fixés*, sans égard au poids ou à la destination, *à 5 centimes par objet, quelle qu'en soit la catégorie.*

6. Sont considérés comme autres objets, en ce qui concerne *le* transit *en dépêches closes et comme unités en ce qui concerne le transit à découvert, les petits*

paquets, les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques, expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les journaux et écrits périodiques, ainsi que les boîtes avec valeur déclarée expédiées en vertu de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée.

ARTICLE 74

Frais d'entrepôt

L'entrepôt, dans un port, de dépêches closes apportées par un paquebot et destinées à être reprises par un autre paquebot donne lieu au payement d'une rémunération fixée à 50 centimes par sac au profit de l'Office des postes du lieu d'entrepôt, pourvu que cet Office ne reçoive pas de payement pour un service de transit territorial ou maritime.

ARTICLE 75

Exemption de frais de transit

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime, les correspondances en franchise *postale* mentionnées à l'article *47,* les cartes postales-réponse renvoyées au pays d'origine, les envois réexpédiés, les rebuts, les avis de réception, les mandats de poste et tous autres documents relatifs au service postal, notamment les plis concernant les virements postaux.

Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le payement des frais de transit et d'entrepôt, comme si elles avaient suivi leur voie normale.

ARTICLE 76

Services extraordinaires

Les prix de transit spécifiés à l'article *73 ne* s'appliquent pas *au transport* au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transports sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

ARTICLE 77

Payements et décomptes

1. Les frais de transit et d'entrepôt sont à la charge de l'Administration du pays d'origine.

2. Le décompte général de ces frais a lieu 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 dépendant d'un pays quelconque.*

Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.

3. Un Office est autorisé à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, selon lui, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 10.

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

ARTICLE 78

Echange de dépêches closes avec des bâtiments de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des pays contractants et les commandants de divisions navales ou bâtiments de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une

de ces divisions navales ou bâtiments de guerre et le commandant d'une autre division ou bâtiment du même pays, par l'intermédiaire des services territoriaux ou maritimes dépendant d'autres pays.

2. Les correspondances de toute nature comprises dans ces dépêches doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des états-majors et des équipages des bâtiments destinataires ou expéditeurs des dépêches; les tarifs et conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après ses règlements intérieurs, par l'Administration des postes du pays auquel appartiennent les bâtiments.

3. Sauf arrangement contraire entre les Offices intéressés, l'Office postal expéditeur ou destinataire des dépêches dont il s'agit est redevable, envers les Offices intermédiaires, de frais de transit calculés conformément aux dispositions de l'article *73*.

Dispositions diverses

Article 79

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un pays n'observe pas les dispositions de l'article 25 concernant la liberté de transit, les Administrations ont le droit de supprimer le service postal avec lui. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées.

Article 80

Engagements

Les Pays contractants s'engagent à prendre, ou à proposer à leurs pouvoirs législatifs respectifs, les mesures nécessaires:

a) pour punir tant la contrefaçon et l'usage frauduleux des coupons-réponses internationaux que l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement d'envois postaux, de timbres-postes contrefaits ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites, ou ayant déjà servi, de machines à affranchir *ou de presses d'imprimerie;*

b) pour interdire et réprimer les opérations frauduleuses de fabrication, vente, colportage ou distribution de vignettes et timbres en usage dans le service des postes, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration d'un des Pays adhérents;

c) pour punir les opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de cartes d'identité postale, ainsi que l'emploi frauduleux de ces cartes;

d) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion d'opium, de morphine, de cocaïne et autres stupéfiants dans les envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements de l'Union.

Dispositions finales

Article 81

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le *1er juillet 1930* et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires *des Gouvernements* des Pays ci-dessus énumérés ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé

aux Archives du Gouvernement du *Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord* et dont une copie sera remise à chaque Partie.

Fait à Londres, le 28 juin 1929.

Pour l'Afghanistan:

Pour l'Union de l'Afrique du Sud:
J. N. REDELINGHUYS
D. J. O'KELLY

Pour l'Albanie:
M. LIBOHOVA

Pour l'Allemagne:
Dr K. SAUTTER
Dr W. KÜSGEN
K. ZIEGLER

Pour les États-Unis d'Amérique:

Pour JOSEPH STEWART:
E. R. WHITE
EUGENE R. WHITE

Pour l'ensemble des Possessions insulaires des États-Unis d'Amérique autres que les Îles Philippines:
EUGENE R. WHITE

Pour les Îles Philippines:
C. E. UNSON
JOSÉ TOPACIO

Pour la république Argentine:

Pour le Commonwealth de l'Australie:
M. B. HARRY

Pour l'Autriche:
WALTHER STOECKL

Pour la Belgique:
O. SCHOCKAERT
HUB. KRAINS

Pour la Colonie du Congo belge:
HALEWYCK DE HEUSCH
F. G. TONDEUR
JAMAR

Pour la Bolivie:
ZAC. BENAVIDES

Pour le Brésil:
JM EULALIO

Pour la Bulgarie:
M. SAVOFF
N. BOSCHNACOFF

Pour le Canada:
L. J. GABOURY
ARTHUR WEBSTER

Pour le Chili:
ANTONIO HUNEEUS
MIGUEL A. PARRA
C. VERNEUIL

Pour la Chine:
LIU SHU-FAN

Pour la République de Colombie:
JORGE GARCÉS B.

Pour la République de Costa-Rica:
PERCY G. HARRISON

Pour la République de Cuba:
GUILLERMO PATTERSON

Pour le Danemark:
V. HOLMBLAD

Pour la Ville libre de Dantzig:
STANISLAW LOS
VICTOR ZANDER
ALFRED NORDMANN

Pour la République Dominicaine:
Dr E. R. LLUBERES

Pour l'Egypte:
H. MAZLOUM
R. SIDHOM

Pour l'Equateur:
E. CHACÓN Q.
E. L. ANDRADE

Pour l'Espagne:
A. CAMACHO

Pour l'ensemble des Colonies espagnoles:
A. RAMOS GARCIA

Pour l'Estonie:
G. JALLAJAS

Pour l'Ethiopie:
B. MARCOS
A. BOUSSON

Pour la Finlande:
G. E. F. ALBRECHT

Pour la France:
M. LEBON
L. GENTHON
BOUSQUIE
MAINGUET
GRANDSIMON
DUSSERRE

Pour l'Algérie:
E. HUGUENIN

Pour les Colonies et Protectorats français de l'Indochine:

Pour M. RÉGISMANSET:
J. CASSAGNAC

Pour l'ensemble des autres Colonies françaises:
J. CASSAGNAC

Pour le Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord:
F. H. WILLIAMSON
W. G. GILBERT
F. C. G. TWINN
F. R. RADICE
D. O. LUMLEY

Pour la Grèce:
TH. PENTHÉROUDAKIS
D. BERNARDOS

Pour le Guatémala:
JOSÉ MATOS

Pour la République d'Haïti:
J. G. DALZELL

Pour le Royaume de Hedjaz et de Nedjde et Dépendances:
Cheik Hafiz WAHBA

Pour la République du Honduras:
HUMBERTO BLANCO-FOMBONA

Pour la Hongrie:
G. BARON SZALAY
CHARLES DE FORSTER

Pour l'Inde britannique:
H. A. SAMS
G. V. BEWOOR
L.P. KULKARNI
P. N. MUKERJI

Pour l'Iraq:
DOUGLAS W. GUMBLEY

Pour l'Etat libre d'Irlande:
P. S. ÓH-ÉIGEARTAIGH
R. S. O'CRUÍMIN
S. S. PUIRSÉAL

Pour l'Islande:
V. HOLMBLAD

Pour l'Italie:
BIAGIO BORRIELLO
PIETRO TOSTI
MICHELE GALDI

Pour l'ensemble dse Colonies italiennes:
RICCARDO ASTUTO

Pour le Japon:
H. KAWAI
NAOTARO YAMAMOTO
J. SHIMIDZU

Pour le Chosen:
NAOTARO YAMAMOTO
JINGORO HIRAO

Pour l'ensemble des autres Dépendances japonaises:
H. KAWAI
NOBORU TOMIZU

Pour la Lettonie:
A. AUZINS

Pour la République de Libéria:
C. W. DRESSELHUYS

Pour la Lithuanie:
A. SRUOGA
G. KROLIS

Pour le Luxembourg:
JAAQUES

Pour le Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole):
JACQUES TRUELLE

Pour le Maroc (Zone espagnole):
A. CAMACHO

Pour le Mexique:
LINO B. ROCHÍN
JOSÉ V. CHÁVEZ

Pour le Nicaragua:
EDUARDO PÉREZ-TRIANA

Pour la Norvège:
KLAUS HELSING
OSKAR HOMME

Pour la Nouvelle-Zélande:
G. MCNAMARA

Pour la République de Panama:
CARLOS A. LÓPEZ G.

Pour le Paraguay:

Pour les Pays-Bas:
DAMME
DUYNSTEE

Pour les Indes néerlandaises:
J. VAN DER WERF
W. F. GERDES OOSTERBEEK
DOMMISSE
HOOGEWOONING

Pour les Colonies néerlandaises en Amérique:
W. F. GERDES OOSTERBEEK
HOOGEWOONING

Pour le Pérou:
M. DE FREYRE Y S.
A. S. SALAZAR

Pour la Perse:
HOVHANNÈS KHAN MOSSAED
R. ARDJOMENDE

Pour la Pologne:
LOS
DR MARJAN BLACHIER

Pour le Portugal:
JOSE VASCO DE CARVALHO
ADALBERTO DA COSTA VEIGA

Pour les Colonies portugaises de l'Afrique:
MARIO CORRÊA BARATA CRUZ

Pour les Colonies portugaises de l'Asie et de l'Océanie:
LUCIANO BOTELHO DA COSTA MARTINS

Pour la Roumanie:
GÉNÉRAL MIHAIL
I. MANEA

Pour la République de Saint-Marin:
M. A. JAMIESON
GIOVANI SOVRANI

Pour la République du Salvador:
ANTONIO REYES-GUERRA

Pour le Territoire de la Sarre:
P. COURTILET
A. AREND

Pour le Royaume des Serbes, Croates et Slovènes:
G. DIOURITCH

Pour le Siam:
PHYA PRAKIT KOLASASTRA
LUANG BAHIDDHA NUKARA

Pour la Suède:
ANDERS ÖRNE
GUNNAR LAGER
FR. SANDBERG

Pour la Suisse:
P. DUBOIS
C. ROCHES
L. ROULET

Pour la Tchécoslovaquie:
DR OTOKAR RŮŽIČKA
JOSEF ZÁBRODSKÝ

Pour la Tunisie:
JACQUES DUMAINE
DUPONT

Pour la Turquie:
ALI RAANA
YUSUF ARIFI

Pour l'Union des Républiques Soviétistes Socialistes:
DR EUGÈNE HIRSCHFELD
M. KHODEEFF
E. SYREVITCH

Pour l'Uruguay:
F. A. COSTANZO

Pour l'État de la Cité du Vatican:
W. A. S. HEWINS

Pour les États-Unis de Vénézuéla:
LUIS ALEJANDRO AGUILAR
E. ARROYO LAMEDA

31430—6

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION

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:

I

Retrait. Modification d'adresse

Les dispositions de l'article *49* de la Convention ne s'appliquent pas à la Grande-Bretagne, ni aux Dominions, Colonies et Protectorats britanniques, dont la législation intérieure ne permet pas le retrait *ou la modification d'adresse* de correspondances à la demande de l'expéditeur.

II

Équivalents. Limites maxima et minima

1. Chaque pays a la faculté de majorer *de* 50 pour cent ou de réduire *de* 20 pour cent *au maximum* les taxes prévues à l'article *33*, § 1, conformément aux indications du tableau ci-après:

	Limites inférieures. Centimes.	Limites supérieures. Centimes.
Lettres—		
premier échelon	20	37·5
par échelon supplémentaire	12	22·5
Cartes postales:—		
simples	12	22·5
avec réponse payée	24	45
Papiers d'affaires, par 50 grammes	4	7·5
minimum de taxe	20	37·5
Imprimés, par 50 grammes	4	7·5
Impressions en relief pour les aveugles, par 1,000 grammes	4	7·5
Echantillons de marchandises, par 50 grammes	4	7·5
minimum de taxe	8	15
Petits paquets, par 50 grammes	12	22·5
minimum de taxe	40	75

Les taxes choisies doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Office ayant la faculté d'arrondir ses taxes suivant les convenances de son système monétaire.

2. Il est loisible à chaque pays de réduire à 10 centimes la taxe de la carte postale simple et à 20 centimes celle de la carte postale avec réponse payée.

3. Le tarif adopté par un pays s'applique aux taxes à percevoir à l'arrivée par suite d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement.

III

Dépôt de correspondances à l'étranger

Aucun pays n'est tenu d'expédier, ni de distribuer aux destinataires, les envois 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. 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 objets en question à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures Les modalités de la perception des taxes sont laissés à son choix.

IV

Once avoirdupois

Il est admis, par mesure d'exception, que les pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids décimal métrique, ont la faculté d'y substituer l'once avoirdupois (28,3465 grammes) en assimilant une once à 20 grammes pour les lettres et 2 onces à 50 grammes pour les papiers d'affaires, *imprimés*, échantillons *et petits paquets.*

V

Coupons-réponse

Les Administrations ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse.

VI

Droit de recommandation

Les pays qui ne peuvent pas fixer à 40 centimes le droit de recommandation prévu à l'article 52, § 2, de la Convention sont autorisés à percevoir un droit pouvant s'élever jusqu'à 50 centimes *ou éventuellement jusqu'au taux fixé pour leur service intérieur.*

VII

Service aérien

Les dispositions concernant le transport de la poste aux lettres par voie aérienne sont annexées à la Convention postale universelle et sont considérées comme faisant partie intégrante de celle-ci et de son Règlement.

Toutefois, par dérogation aux dispositions générales de la Convention, la modification de ces dispositions peut être envisagée de temps à autre par une Conférence comprenant les représentants des Administrations directement intéressées.

Cette Conférence pourra être convoquée par l'intermédiaire du Bureau international à la demande de trois au moins de ces Administrations.

L'ensemble des dispositions proposées par cette Conférence devra être soumis par l'intermédiaire du Bureau international, au vote des Pays de l'Union. La décision sera prise à la majorité des voix exprimées.

VIII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien

Par dérogation aux dispositions de l'article 73, § 1 (Tableau), l'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétistes Socialistes est autorisée à percevoir les frais de transit par la voie du Transsibérien pour les deux directions (Mandchourie ou Vladivostok), à raison de Fr. 4.50 pour les L.C. et de Fr. 0.50 pour les A.O. par kilogramme respectivement pour les distances dépassant 6,000 kilomètres.

IX

Frais spéciaux de transit par l'Uruguay

Exceptionnellement, l'Uruguay est autorisé à percevoir pour toutes les dépêches d'outre-mer débarquées à Montevideo qu'il réachemine par ses propres services sur les pays au delà, les frais de transit territoriaux prévus par l'article 73 de la Convention, soit 75 centimes par kilogramme de lettres et de cartes postales et 10 centimes par kilogramme d'autres objets.

31430—6½

X

Frais d'entrepôt

Exceptionnellement, l'Administration portugaise est autorisée à percevoir pour toutes les dépêches transbordées au port de Lisbonne les frais d'entrepôt prévus à l'article *74 de la Convention.*

XI

Protocole laissé ouvert aux Pays non représentés

L'Afghanistan et la République Argentine, qui font partie de l'Union postale, ne s'étant pas fait représenter au Congrès, le Protocole leur reste ouvert pour adhérer à la Convention et aux Arrangements qui y ont été conclus, ou seulement à l'un ou à l'autre d'entre eux.

Le Protocole reste aussi ouvert dans le même but au Paraguay dont le délégué a dû s'absenter avant la signature des Actes.

XII

Protocole laissé ouvert aux Pays représentés pour signatures et adhésions

Le Protocole demeure ouvert en faveur des Pays dont les représentants n'ont signé aujourd'hui que la Convention ou un certain nombre seulement des Arrangements arrêtés par le Congrès, à l'effet de leur permettre d'adhérer aux autres Arrangements signés ce jour, ou à l'un ou à l'autre d'entre eux.

XIII

Délai pour la notification des adhésions

Les adhésions prévues *aux articles XI et XII* ci-dessus devront être notifiées au Gouvernement *du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord* par les Gouvernements respectifs, en la forme diplomatique, et par lui aux Etats de l'Union. Le délai qui leur est accordé pour cette notification expirera le *1er juillet 1930.*

XIV

Commission préparatoire

1. Une Commission composée de quatorze *membres, représentant les Offices désignés à la majorité des voix par le Congrès, et du Directeur du Bureau international* est chargée de *préparer le Congrès suivant, en particulier* d'étudier *les propositions faites en vue de ce Congrès, de les comparer, de les coordonner, de donner son avis sur toutes les questions, enfin de présenter un projet et un rapport susceptibles de servir de base aux délibérations du Congrès.*

2. *La Commission préparatoire est convoquée en temps convenable par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès suivant et le projet et le rapport mentionnés au paragraphe précédent sont distribués à chaque Administration quatre mois au moins avant l'ouverture du Congrès.*

3. Le Bureau international assure les travaux de chancellerie de la Commission.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si les dispositions qu'il contient étaient insérées dans le texte même de la Convention à laquelle il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord* et dont une copie sera remise à chaque Partie.

Fait à *Londres, le 28 juin 1929.*

(Les signatures suivent. Elles sont les mêmes que celles de la Convention.)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chapitre unique

Art.
1. Transit en dépêches closes et transit à découvert.
2. Echange en dépêches closes.
3. Acheminement des correspondances.
4. Pays éloignés.
5. Fixation des équivalents.
6. Timbres-poste et empreintes d'affraichissement.

TITRE II

CONDITIONS D'ACCEPTATION DES OBJETS DE CORRESPONDANCE

CHAPITRE I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Art.
1. Conditionnement et adresse.
8. Envois poste restante.
9. Envois sous enveloppe à panneau transparent.
10. Envois soumis au contrôle douanier.
11. Envois francs de droits.

CHAPITRE II

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Art.
12. Lettres.
13. Cartes postales simples.
14. Cartes postales avec réponse payée.
15. Papiers d'affaires.
16. Imprimés.
17. Objets assimilés aux imprimés.
18. Imprimés. Annotation autorisées.
19. Imprimés. Conditionnement des envois.
20. Echantillons. Annotations autorisées.
21. Echantillons. Conditionnement des envois.
22. Objets assimilés aux échantillons.
23. Objets groupés.
24. Petits paquets.

TITRE III

ENVOIS RECOMMANDÉS. AVIS DE RÉCEPTION

CHAPITRE UNIQUE

Art.
25. Envois recommandés.
26. Avis de réception.
27. Avis de réception demandé postérieurement au dépôt.

TITRE IV

ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

CHAPITRE UNIQUE

Art.
28. Indications à porter sur l'envoi.
29. Etiquette.
30. Mandat de remboursement.
31. Versement en compte courant postal.
32. Conversion du montant du remboursement.
33. Divergence entre les indications du montant du remboursement.
34. Délai de payement.
35. Réduction ou annulation du remboursement.
36. Réexpédition.
37. Emission du mandat de remboursement ou du bulletin de versement.
38. Annulation ou remplacement des formules de mandats de remboursement ou de bulletins de versement.
39. Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés.
40. Décompte des mandats de remboursement.

TITRE V

OPÉRATIONS AU DÉPART ET À L'ARRIVÉE DES ENVOIS

CHAPITRE UNIQUE

Art.
41. Application du timbre à date.
42. Envois exprès.
43. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis.

Art.
44. Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupération des droits avancés.
45. Envois réexpédiés.
46. Enveloppes de réexpédition.
47. Envois tombés en rebut.
48. Retrait. Modification d'adresse.
49. Simple correction d'adresse.
50. Réclamations. Envois ordinaires.
51. Réclamations. Envois recommandés.
52. Réclamations des envois déposés dans un autre pays.

ÉCHANGE DES ENVOIS

TITRE VI

CHAPITRE UNIQUE

Art.
53. Feuilles d'avis.
54. Transmission des envois recommandés.
55. Transmission des envois exprès.
56. Confection des dépêches.
57. Remise des dépêches.
58. Vérification des dépêches.
59. Renvoi des sacs vides.

TITRE VII

DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT ET D'ENTREPÔT

CHAPITRE I

Opérations de statistique

Art.
60. Statistique des frais de transit.
61. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique.
62. Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes.
63. Confection des relevés C 17 des dépêches closes.
64. Liste des dépêches closes échangées en transit.
65. Dépêches closes échangées avec les bâtiments de guerre.
66. Bulletin de transit.
67. Statistique des correspondances à découvert.
68. Statistique des dépêches entreposées.
69. Services extraordinaires.

CHAPITRE II

Comptabilité. Règlements des comptes

Art.
70. Compte des frais de transit.
71. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international.
72. Liquidation des frais de transit.

TITRE VIII

DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

Art.
73. Coupons-réponse.
74. Cartes d'identité.
75. Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre.
76. Bulletins d'affranchissement. Décompte des frais de douane, etc.
77. Formules à l'usage du public.
78. Délai de garde des documents.
79. Adresse télégraphique.

TITRE IX

BUREAU INTERNATIONAL

CHAPITRE UNIQUE

Art.
80. Congrès et Conférence.
81. Renseignements. Demandes de modification des Actes.
82. Publications.
83. Rapport annuel.
84. Langue officielle du Bureau international.
85. Coupons-réponse. Cartes d'identité. Tableau des équivalents.
86. Balance et liquidation des comptes.
87. Etablissement des comptes.
88. Balance générale.
89. Payement.
90. Communications à adresser au Bureau international.
91. Statistique générale.
92. Dépenses du Bureau international.

DISPOSITIONS FINALES

93. Mise à exécution et durée du Règlement.

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT

I. Payement des soldes de frais de transit.
II. Confection des dépêches.

ANNEXES *

Formules C I à C 30.

* Ne sont pas publiées.

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 4 de la Convention postale universelle conclue à Londres le 28 juin 1929, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de ladite Convention:

TITRE I

Dispositions générales

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE PREMIER

Transit en dépêches closes et transit à découvert

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des correspondances à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service. *La transmission des correspondances à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes ne se justifie pas.*

ARTICLE 2

Echange en dépêches closes

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

Il est obligatoire de former des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires en fait la demande, se basant sur le fait que le nombre de correspondances à découvert est de nature à entraver ses opérations.

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

3. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'entremise d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration qui a provoqué le changement en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

ARTICLE 3

Acheminement des correspondances

1. Chaque Administration est obligée d'acheminer, par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois, les dépêches closes et les correspondances à découvert qui lui sont livrées par une autre Administration.

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

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

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Sous la même réserve, les Administrations intervenant dans le transport doivent tenir compte de la voie à suivre portée par l'expéditeur sur les envois qui leur sont transmis à découvert.

3. Les Administrations qui usent de la faculté de percevoir des taxes supplémentaires, en représentation des frais extraordinaires afférents à certaines voies, sont libres de ne pas diriger par ces voies les correspondances *non affranchies ou* insuffisamment affranchies.

ARTICLE 4

Pays éloignés

1. Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la durée des transports par la voie de terre ou de mer la plus rapide est de plus de dix jours.

2. Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne la fixation des délais, 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. Le Bureau international dressera une liste de ces pays.

ARTICLE 5

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes et droits prévus par la Convention et les Arrangements après entente avec l'Administration des postes suisses, à laquelle il appartient de les faire notifier par l'intermédiaire du Bureau international.

Chaque Administration notifie directement au Bureau international *l'équivalent fixé par elle pour* l'indemnité prévue à l'article *54* de la Convention.

Les équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le 1er d'un mois et au plus tôt 15 jours après leur notification par le Bureau international.

Ce Bureau dresse un tableau indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes et droits mentionnés au 1er alinéa ci-dessus, *et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article II du Protocole final de la Convention.*

2. Lorsqu'un changement d'équivalents est jugé nécessaire, l'Administration du pays intéressé doit suivre la procédure indiquée au paragraphe précédent.

Les nouveaux équivalents ne peuvent également entrer en vigueur que le 1er d'un mois et au plus tôt 15 jours après leur notification par le Bureau international.

3. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux correspondances insuffisamment affranchies peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder *la valeur d'un vingtième de franc (cinq centimes)*.

ARTICLE 6

Timbres-poste et empreintes d'affranchissement

1. Les timbres-poste représentant les taxes-types de l'Union ou leur équivalent dans la monnaie de chaque pays sont confectionnés dans les couleurs suivantes:

en bleu foncé, le timbre représentant la taxe d'une lettre simple;
en rouge, le timbre représentant la taxe d'une carte postale;
en vert, le timbre représentant la taxe du port simple des *imprimés*.

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 d'affranchissement doivent *porter, autant que possible* en caractères latins, l'indication du pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le tableau des équivalents adop-

tés. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire, servant à exprimer cette valeur, est faite en chiffres arabes. *En ce qui concerne les imprimés affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie, les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue.*

3. Les timbres-poste commémoratifs ou de charité, pour lesquels un supplément de taxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

4. Les timbres-poste peuvent être marqués à l'emporte-pièce de perforations distinctives selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis.

TITRE II

Conditions d'acceptation des objets de correspondance

CHAPITRE I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

ARTICLE 7

Conditionnement et adresse

1. Les Administrations doivent recommander au public:

a) de libeller l'adresse en caractères latins et de la mettre *dans le sens de la longueur de façon à ménager la place nécessaire pour les mentions ou étiquettes de service;*

b) 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;

c) *d'appliquer* les timbres-poste *ou les empreintes d'affranchissement* à l'angle droit supérieur du côté de la suscription;

d) d'indiquer *le nom et le domicile* de l'expéditeur, *soit au verso, soit au recto, de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse, ni à l'application des mentions ou étiquettes de service;*

e) *en ce qui concerne les envois expédiés à la taxe réduite, d'indiquer la catégorie à laquelle ils appartiennent.*

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

3. Les correspondances du service postal expédiées en franchise de port doivent porter au recto l'annotation "Service des postes" ou une mention analogue.

ARTICLE 8

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 9

Envois sous enveloppe à panneau transparent

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

a) le panneau transparent doit être 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;

b) la transparence du panneau doit assurer une parfaite lisibilité de l'adresse, même à la lumière artificielle et ne pas empêcher l'application d'une écriture;

c) *seuls les noms et adresse du destinataire doivent apparaître à travers le panneau et le contenu de l'enveloppe doit être plié de façon que l'adresse ne puisse se trouver masquée, en tout ou en partie, par suite de glissement;*

d) *l'adresse doit être indiquée, d'une façon bien lisible, à l'encre ou à la machine à écrire. Les envois dont l'adresse est écrite au crayon-encre et au crayon ne sont pas admis.*

Les enveloppes à panneau dont la partie vitrifiée provoque des reflets à la lumière artificielle sont exclues du transport.

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

ARTICLE 10

Envois soumis au contrôle douanier

1. *Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte, conforme au modèle C 1 ci-annexé; en ce qui concerne la catégorie des petits paquets, cette disposition est applicable à tous les objets sans exception.*

Les envois visés à l'alinéa ci-dessus sont en outre accompagnés, si l'expéditeur le préfère ou si le pays de distribution l'exige, d'une déclaration en douane séparée, conforme au modèle C 2 ci-annexé et reliée extérieurement d'une manière solide à l'envoi par un croisé de ficelle ou insérée dans cet envoi. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme qu'elles soient faites.

ARTICLE 11

Envois francs de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de tous droits doivent porter sur le recto l'en-tête très apparent "Franc 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 gros caractères, l'indication "Franc de droits".

2. Tout envoi expédié franc de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en carton de couleur jaune et dont le recto est rempli par le bureau expéditeur. Le bulletin d'affranchissement est solidement attaché à l'envoi.

CHAPITRE II

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

ARTICLE 12

Lettres

En principe, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres, sous réserve de l'observation des prescriptions de l'article *9* précédent. *La place nécessaire au recto pour l'affranchissement, l'adresse et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.*

ARTICLE 13

Cartes postales simples

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

Elles 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 postales émanant de l'industrie privée.

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

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

Les cartes dont tout ou partie du recto a été divisé en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives sont interdites.

4. Il est interdit au public 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 bandes d'adresse ou des feuilles à replier, des étiquettes et des coupures de toute sorte peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales, qu'ils consistent en papier ou en une autre matière très mince 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 ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce, susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

5. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traités comme lettres.

ARTICLE 14

Cartes postales avec réponse payée

1. Les cartes postales avec réponses payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre 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 ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

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

Il est loisible à l'expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie "Réponse", soit par écrit, soit en y collant une étiquette.

L'expéditeur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire.

31430—7½

3. L'affranchissement de la partie "Réponse" au moyen du timbre-poste du pays qui a émis la carte n'est valable que si les deux parties de la carte postale avec réponse payée sont parvenues adhérentes du pays d'origine et si la partie "Réponse" est expédiée du pays où elle est parvenue par la poste à destination dudit pays d'origine.

Si ces conditions ne sont pas remplies, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

ARTICLE 15

Papiers d'affaires

1. Sont considérés comme papiers d'affaires, toutes les pièces et tous les documents écrits ou dessinés en tout ou *partie* qui n'ont pas le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle, tels que les lettres ouvertes et les cartes postales de date ancienne qui ont déjà atteint leur but primitif, les pièces de procédure, les actes de tout genre dressés par les officiers ministériels, les lettres de voiture ou connaissements, les factures, certains documents des compagnies d'assurance, les copies ou extraits d'actes sous seing privé écrits sur papier timbré ou non timbré, les partitions ou feuilles de musique manuscrites, les manuscrits d'ouvrages ou de journaux expédiés isolément, les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail.

Ces documents peuvent être accompagnés de fiches de rappel ou bordereaux d'envoi portant les mentions suivantes ou des indications analogues: énumération des pièces composant l'envoi, références à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, telles que:

"Annexe à notre lettre du ..... à M. .....
Notre référence ..... Références du client ....."

2. Les papiers d'affaires sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions prescrites pour les imprimés (article *19* ci-après).

ARTICLE 16

Imprimés

1. Sont considérés comme imprimés les journaux et ouvrages périodiques, les livres brochés ou reliés, les brochures, les papiers de musique (à l'exclusion des papiers perforés destinés à être adaptés à des instruments de musique automatiques), les cartes de visite, les cartes-adresse, les épreuves d'imprimerie avec ou sans les manuscrits s'y rapportant, les gravures, les photographies et les albums contenant des photographies, les images, les dessins, plans, cartes géographiques, catalogues, prospectus, annonces et avis divers, imprimés, gravés, lithographiés ou autographiés, et, en général, toutes les impressions ou reproductions obtenues sur papier, sur parchemin ou sur carton, au moyen de la typographie, de la gravure, de la lithographie et de l'autographie, ou de tout autre procédé mécanique, facile à reconnaître, hormis le décalque, *les timbres à caractères mobiles ou non* et la machine à écrire.

2. *La taxe des imprimés n'est pas applicable aux* imprimés qui portent des signes quelconques susceptibles de constituer un langage conventionnel, ni, sauf les exceptions explicitement autorisées par l'article *18,* à ceux dont le texte a été modifié après tirage.

3. Les articles de papeterie proprement dits, dès l'instant où il apparaît clairement que *la partie imprimée* n'est pas l'essentiel de l'objet, *ne peuvent être expédiés au tarif des imprimés.*

4. 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 des dispositions de l'article *13*, § 5, du Règlement.

ARTICLES 17

Objets assimilés aux imprimés

Les reproductions d'une copie-type faite à la plume ou à la machine à écrire sont assimilés aux imprimés lorsqu'elles sont obtenues par un procédé mécanique de polygraphie, chromographie etc.; mais, pour jouir de la modération de taxe, ces reproductions doivent être déposées aux guichets des bureaux de poste et au nombre minimum de vingt envois contenant des exemplaires parfaitement identiques. Ces reproductions peuvent recevoir les annotations autorisées pour les imprimés.

ARTICLE 18

Imprimés. Annotations autorisées

1. Il est permis, à l'extérieur et à l'intérieur de tous les envois d'imprimés:

(*a*) d'indiquer à la main ou par un procédé mécanique les noms, qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du destinataire, la date d'expédition, la signature, le numéro d'appel au téléphone, l'adresse et le code télégraphiques, le compte courant postal ou bancaire de l'expéditeur, *ainsi qu'un numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi;*

(*b*) de corriger les fautes d'impression;

(*c*) de biffer, de souligner ou d'encadrer au moyen de traits certains mots ou certaines parties du texte imprimé, à moins que ces opérations ne soient faites dans le but de constituer une correspondance.

2. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter à la main ou par un procédé mécanique:

(*a*) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires:
les dates et heures des départs et arrivées, ainsi que les noms des navires et des ports de départ, d'escale et d'arrivée;

(*b*) 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;

(*c*) sur les bulletins de commande et de souscription relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique:
les ouvrages demandés ou offerts, le prix de ces ouvrages, *le mode de payement, l'édition et les noms des auteurs et des éditeurs, ainsi que le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";*

(*d*) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées, ainsi que sur les cartes de Noël et de nouvel an:
des souhaits, félicitations, remerciements, compliments de condoléance ou autres formules de politesse exprimés en cinq mots ou au moyen de cinq initiales conventionnelles, au maximum;

(*e*) sur les épreuve 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;

(*f*) sur les images de mode, les cartes géographiques, etc.:
les couleurs;
(*g*) 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;
(*h*) sur les livres, brochures, journaux, photographies, gravures, papiers de musique et, en général, sur toutes productions littéraires ou artistiques imprimées, gravées, lithographiées ou autographiées:
une dédicace consistant en un simple hommage *et, sur les photographies, une légende explicative très succinte;*
(*i*) sur les passages découpés de journaux et publications périodiques:
le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait.

3. Il est, enfin, permis de joindre:
a) aux épreuves d'imprimerie corrigées ou non:
le manuscrit;
b) aux envois des catégories mentionnées sous § 2, lettre *h*:
la facture se rapportant à l'objet envoyé.

ARTICLE 19

Imprimés. Conditionnement des envois

1. Les imprimés doivent être, soit placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans un étui ouvert des deux côtés ou aux deux extrémités, ou dans une enveloppe non fermée, soit entourés d'une ficelle facile à dénouer.

2. Les imprimés présentant la forme et la consistance d'une carte peuvent être expédiés *à découvert* sans bande, enveloppe ou lien. *Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport et que* d'autres objets ne *risquent pas de s'y fourvoyer.*

La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de service.

ARTICLE 20

Echantillons. Annotations autorisées

Il est permis d'indiquer à la main ou par un procédé mécanique, à l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'échantillons, les noms, qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du destinataire, ainsi que la date d'expédition, la signature, le numéro d'appel au téléphone, l'adresse et le code télégraphiques, le compte courant postal ou bancaire de l'expéditeur, une marque de fabrique ou de marchand, des numéros d'ordre, des prix et 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 21

Echantillons. Conditionnement des envois

1. *Les échantillons de marchandises doivent être placés dans des sacs, des boîtes ou des enveloppes mobiles.*

2. Les objets en verre, *ou autres matières fragiles,* les envois de liquides, huiles, corps gras, poudres sèches, colorantes ou non, ainsi que les envois d'abeilles vivantes, de sangsues et de graines de vers à soie sont admis au transport

comme échantillons de marchandises, pourvu qu'ils soient conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre *ou autres matières fragiles* doivent être emballés solidement (boîtes en métal, en bois ou en carton ondulé de qualité solide), de manière à prévenir tout danger pour les agents et les correspondances;

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 en cuir fort et épais;

d) les *poudres sèches* colorantes, telles que l'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 *et les sangsues* doivent être enfermées dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. *Les* objets qui se gâteraient, s'ils étaient emballés *d'après les règles générales,* peuvent exceptionnellement être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Dans ce cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu, soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

4. 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.

5. L'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'emballage ou sur l'objet lui-même. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ou à l'application des timbres-poste, il doit être fait usage d'une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

ARTICLE 22

Objets assimilés aux échantillons

Sont admis au tarif des échantillons: les clichés d'imprimerie, les clefs isolées, les fleurs fraîches coupées, les objets d'histoire naturelle (animaux et plantes séchés ou conservés, spécimens géologiques, etc.), tubes de sérum et objets pathologiques rendus inoffensifs par leur mode de préparation et d'emballage. Ces objets, à l'exception des tubes de sérums expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconnus, ne peuvent être envoyés dans un but commercial. Leur emballage doit être conforme aux prescriptions générales concernant les échantillons de marchandises.

ARTICLE 23

Objets groupés

1. La réunion dans un seul envoi d'objets de correspondance de catégories différentes est limitée aux papiers d'affaires, *aux* imprimés, à l'exception des impressions en relief à l'usage des aveugles, *et aux échantillons de marchandises,* sous réserve:

a) que chaque objet pris isolément ne dépasse pas les limites qui lui sont applicables quant aux poids et aux dimensions;
b) que le poids total ne dépasse pas 2 kilogrammes par envoi;
c) que la taxe soit au minimum la taxe minimum des papiers d'affaires si l'envoi contient des papiers d'affaires, et la taxe minimum des échantillons s'il se compose d'imprimés et d'échantillons.

2. Ces dispositions ne sont applicables qu'aux objets soumis à la même taxe unitaire. Lorsqu'un Office constate la réunion dans un même envoi d'objets passibles de taxes différentes, cet envoi est frappé pour son poids total de la taxe afférente à la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

ARTICLE 24

Petits paquets

Les petits paquets sont soumis aux dispositions prescrites pour les échantillons de marchandises en ce qui concerne la forme, le conditionnement et l'emballage.

En outre, les nom et adresse des expéditeurs doivent figurer à l'extérieur des envois.

TITRE III

ENVOIS RECOMMANDÉS. AVIS DE RÉCEPTION

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 25

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto l'en-tête très apparent "Recommandé" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Lorsqu'il s'agit de lettres recommandées, elle ne peuvent présenter aucune trace d'ouverture et de refermeture antérieures au dépôt. Pour le surplus, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois, sauf les exceptions ci-après.

2. Les objets de correspondances adressés sous des initiales et ceux qui portent une adresse écrite au crayon ne sont pas admis à la recommandation.

Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux expédiés sous enveloppe transparente peut être écrite au crayon-encre.

3. Les objets expédiés sous enveloppe transparente ne sont admis que si le panneau fait partie intégrante de l'enveloppe.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche supérieur de la suscription, d'une étiquette conforme ou analogue au modèle *C 5* ci-annexé, avec l'indication en caractère latins de la lettre "R", du nom du bureau d'origine et du numéro d'ordre sous lequel l'envoi, est inscrit dans le registre de ce bureau.

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 des timbres: "Recommandé" ou "R", à côté desquels doivent figurer l'indication du bureau d'origine et celle du numéro d'ordre. Ces timbres doivent être apposés également à l'angle gauche supérieur de la suscription.

Aucun numéro d'ordre, etc., ne doit être porté au recto des objets recommandés par les Offices intermédiaires, afin d'éviter *des confusions avec le* numéro *d'inscription de l'envoi au bureau* d'origine.

ARTICLE 26

Avis de réception

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter l'annotation très apparente "Avis de réception" ou l'empreinte d'un timbre "A.R.".

2. Ils sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, *de couleur rouge clair,* conforme ou analogue au modèle *C 6* ci-annexé; cette formule est établie par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Office expéditeur et réunie, extérieurement et d'une manière solide, à l'objet auquel elle se rapporte. Si elle ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci dresse d'office un nouvel avis de réception.

3. Le bureau de destination, après avoir dûment rempli la formule *C 6,* la renvoie dans le courrier ordinaire, à découvert et en franchise de port, à l'adresse de l'expéditeur de l'objet.

4. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans les délais voulus, il est procédé conformément aux règles tracées à l'article suivant. Dans ce cas, il n'est pas perçu une deuxième taxe et le bureau d'origine inscrit en tête de la formule *C 6* la mention: "Duplicata de l'avis de réception, etc."

ARTICLE 27

Avis de réception demandé postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception d'un envoi recommandé postérieurement au dépôt, le bureau d'origine remplit une formule *C 6.*

Cette formule est attachée à une réclamation modèle *C 13* revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due et traitée selon les prescriptions de l'article 51 ci-après, à cette seule exception que, en cas de distribution régulière de l'envoi, le bureau de destination retire la formule *C 13* et renvoie la formule *C 6* à l'origine, de la manière prescrite au § 3 de l'article précédent.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 51 ci-après, pour la transmission des réclamations d'envois recommandés, sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

TITRE IV

ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 28

Indications à porter sur l'envoi

1. Les envois recommandés grevés de remboursement doivent porter sur le recto l'en-tête "Remboursement", écrit ou imprimé d'une manière très apparente, et suivi de l'indication du montant du remboursement en caractère latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées.

2. L'expéditeur doit indiquer *au* recto de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. *Lorsque le montant encaissé est à verser en compte courant postal dans le pays de destination, l'envoi doit porter, en outre, du côté de la suscription, l'annotation suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination:*

"A porter au crédit du compte des chèques postaux N° . . . de M. . . . . à . . . . . tenu par le bureau des chèques d . . . . . ."

ARTICLE 29

Etiquette

Les envois contre remboursement doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange, conforme au modèle *C 7* ci-annexé.

ARTICLE 30

Mandat de remboursement

Sauf le cas prévu à l'article 31 ci-après, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement *en carton résistant* de couleur vert clair conforme au modèle *C 8* ci-annexé. Cette formule doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine et indiquer, en règle générale, l'expéditeur de l'envoi comme bénéficiaire du mandat. Cependant, chaque Administration est libre de faire adresser aux bureaux d'origine des envois, ou à d'autres de ses bureaux, les mandats afférents aux envois originaires de son service. Le coupon du mandat de remboursement doit indiquer le nom et l'adresse du destinataire de l'envoi, ainsi que le lieu et la date de dépôt de cet envoi.

Le mandat est réuni d'une manière solide à l'objet auquel il se rapporte.

ARTICLE 31

Versement en compte courant postal

Tout envoi dont le montant encaissé doit être versé en compte courant postal dans le pays de destination est accompagné, sauf arrangement contraire, d'un bulletin de versement conforme à la formule prescrite dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception du montant à créditer qui sera inscrit par l'Office de destination après encaissement du montant de remboursement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires.

Le bulletin de versement est réuni solidement à l'objet.

ARTICLE 32

Conversion du montant de remboursement

Sauf entente contraire, *le montant* des remboursements *exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti* en monnaie du pays destinataire par les soins de l'Administration de ce pays, qui se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour la conversion des mandats de poste à destination du pays d'origine des envois.

ARTICLE 33

Divergence entre les indications du montant du remboursement

En cas de divergence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi et sur le mandat, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

Si celui-ci refuse de verser cette somme, l'envoi peut être livré, sauf l'exception prévue ci-après, contre payement de la somme inférieure, mais sous réserve qu'un payement complémentaire sera effectué, s'il y a lieu, dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Office expéditeur. Si le destinataire n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

Dans tous les cas, une demande de renseignements est transmise immédiatement à l'Office expéditeur qui doit y répondre, dans le plus court délai possible, en précisant le montant exact du remboursement.

Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le payement de la somme la plus élevée peut être exigé. En cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

ARTICLE 34

Délai de payement

Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de 7 jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau destinataire. Ce délai peut être étendu jusqu'au maximum *d'un mois* par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. A l'expiration du délai de garde, *l'objet* est *renvoyé* au bureau d'origine. L'expéditeur peut toutefois demander par une annotation le *retour* immédiat de l'objet, si le destinataire refuse de payer le montant du remboursement lors de la première présentation.

ARTICLE 35

Réduction ou annulation du remboursement

1. Les demandes d'annulation ou de réduction du montant du remboursement sont soumises aux règles et formalités prescrites par l'article *48* ci-après.

S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 48, § 1, et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur "Confirmation de la demande télégraphique du..."

Dans ce cas, le bureau destinataire se borne à retenir l'envoi à la réception du télégramme et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

Toutefois, l'Office destinataire peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

2. Excepté le cas prévu à l'article 31, toute demande *par voie postale* de réduction du montant de remboursement doit être accompagnée d'une nouvelle formule de mandat de remboursement indiquant le montant rectifié.

Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement doit être remplacé par le bureau destinataire aux conditions déterminées par l'article 38 ci-après.

ARTICLE 36

Réexpédition

Les envois recommandés grevés de remboursement peuvent être réexpédiés si le pays de la nouvelle destination assure, avec celui d'origine, le service des envois de cette catégorie. Dans ce cas, les envois sont accompagnés des formu-

les de mandats de remboursement établies par le service d'origine. L'Office de la nouvelle destination procède à la liquidation des remboursements comme si les envois lui avaient été expédiés directement.

Ne peuvent être réexpédiés, les envois dont le montant encaissé doit être versé en compte courant postal dans le pays de destination primitif.

Article 37

Emission du mandat de remboursement ou du bulletin de versement

Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau de destination, ou tout autre bureau désigné par l'Administration destinataire, remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, le renvoie sans taxe à l'adresse indiquée.

Lorsqu'une demande de renseignements sur le montant exact du remboursement a été adressée à l'Office d'origine, il est sursis à l'envoi du mandat jusqu'à la réception de la réponse à cette demande.

Les mandats de remboursements sont payés aux expéditeurs des envois dans les conditions déterminées par chaque Administration.

Les bulletins de versement des envois contre remboursement, dont le montant doit être porté à un compte courant postal dans le pays de destination, sont traités d'après le régime intérieur des chèques et virements postaux de ce pays.

Article 38

Annulation ou remplacement des formules de mandats de remboursement ou de bulletins de versement

1. Les formules de mandats de remboursement *qui deviennent inutilisables par suite de demandes d'annulation ou de réduction du montant du remboursement, de même que les formules de bulletins de versement devenues inutilisables en cas d'annulation du montant du remboursement* (*article 35*) sont détruites par les soins de l'Office destinataire des envois.

2. Les formules afférentes aux envois grevés de remboursement, qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine, doivent être annulées par les soins de l'Office qui effectue le renvoi.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant l'encaissement du remboursement, le bureau destinataire en établit des duplicata sur formule *C 8 ou formule de bulletin de versement, selon le cas.*

Article 39

Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être délivrés aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Office d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Office qui les a émis.

Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Toutefois, ces titres doivent, au préalable, être remplacés par des autorisations de payement dressées par l'Office d'origine des mandats.

2. Les visas pour date et les autorisations de payement des mandats de remboursement sont accordés dans les conditions prévues par l'Arrangement des mandats.

ARTICLE 40

Décompte des mandats de remboursement

1. Sauf entente contraire, le décompte relatif aux mandats de remboursement payés par chaque Office pour le compte d'un autre Office est effectué au moyen d'annexes aux comptes mensuels des mandats de poste (modèle *C 9* ci-annexé).

2. Dans ces annexes, qui sont accompagnées des mandats de remboursement payés et quittancés, les mandats sont inscrits par ordre alphabétique des bureaux d'émission et par ordre numérique de leur inscription aux registres de ces bureaux. L'Office qui a établi le compte déduit de la somme totale de sa créance *le montant des taxes et droits* revenant à l'Office correspondant, conformément à l'article *71* de la Convention.

3. Le solde du compte *C 9* est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et la liquidation de ces comptes sont effectuées selon les règles fixées par le Règlement des mandats de poste.

TITRE V

OPÉRATIONS AU DÉPART ET À L'ARRIVÉE DES ENVOIS

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 41

Application du timbre à date

1. Les correspondances sont frappées au recto *par le bureau d'origine* d'un timbre indiquant, autant que possible en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste.

Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, *le timbre doit* indiquer quel est le bureau de dépôt.

L'application du timbre prévu aux alinéas précédents n'est pas obligatoire pour les imprimés affranchis au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par d'autres procédés prévus à l'article 46 de la Convention.

2. Tous les timbres-poste valables doivent être oblitérés.

Les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent *être biffés d'un fort trait ou annulés d'une autre manière* par le bureau qui constate l'irrégularité, *mais ils ne sont pas frappés du timbre à date.*

3. Les correspondances mal dirigées doivent être frappées de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel elles sont parvenues par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible.

4. Le timbrage des correspondances déposées 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 correspondances sont livrées *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.*

ARTICLE 42

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, *autant que possible à côté de l'indication du lieu de destination,* d'une étiquette imprimée de couleur rouge foncé portant en gros caractères le mot "Exprès".

ARTICLE 43

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les correspondances pour lesquelles une taxe quelconque doit être perçue postérieurement au dépôt, soit du destinataire, soit de l'expéditeur, en cas de mise en rebut, sont frappées du timbre T (taxe à payer) *à l'angle droit supérieur du recto; l'indication en francs et centimes du montant à percevoir est inscrite en chiffres très lisibles, à côté de ce timbre.*

2. L'application du timbre T ainsi que l'indication du montant à percevoir incombent à l'Office d'origine ou, en cas de réexpédition ou de mise en rebut, à l'Office réexpéditeur.

Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Office réexpéditeur, le montant à percevoir est indiqué par l'Office distributeur.

3. L'Office distributeur frappe l'envoi de la taxe à percevoir.

4. Tout envoi ne portant pas le timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

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

ARTICLE 44

Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupération des droits avancés.

1. Après la livraison d'un envoi franc de droits au destinataire, 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, les indications qui figurent au verso du bulletin d'affranchissement et transmet ce dernier, accompagné des pièces justificatives, sous enveloppe fermée, sans indication du contenu, au bureau d'origine de l'envoi.

Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que les bulletins soient transmis à un bureau déterminé. Dans ce dernier cas, le nom du bureau auquel les bulletins doivent être renvoyés est inscrit par le bureau expéditeur de l'envoi au recto du bulletin d'affranchissement.

2. Lorsqu'un envoi qui porte l'étiquette "Franc de droits" parvient au service destinataire sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; le nom du pays d'origine est substitué à celui de l'Office dont il relève et la date du dépôt de l'envoi est, autant que possible, mentionnée. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

3. Les bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine et dont le dédouanement n'a pas encore été effectué par l'Office destinataire doivent être annulés par les soins de cet Office.

4. A la réception d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service destinataire, l'Office 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; il est appuyé de la signature de l'agent qui a opéré la conversion. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau d'origine remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

ARTICLE 45

Envois réexpédiés

1. Les correspondances adressées à des destinataires ayant changé de résidence sont considérées comme adressées directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non affranchis ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe applicable aux envois de même nature directement adressés 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 d'une taxe égale à la différence entre le prix d'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination.

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 applicable aux envois affranchis de même nature adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau destinataire applique, dans tous les cas, son timbre à date au recto des lettres et des cartes postales.

7. Les correspondances ordinaires ou recommandées, qui, portant une adresse incomplète ou erronée, sont renvoyées aux expéditeurs pour qu'ils la complètent ou la rectifient, ne sont pas, quand elles sont remises dans le service avec une suscription complétée ou rectifiée, considérées comme des correspondances réexpédiées, mais bien comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits non postaux dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 47) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Office de la nouvelle destination. L'Office de la destination primitive joint dans ce cas à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle C 8).

Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

ARTICLE 46

Enveloppes de réexpédition

1. Dans les relations entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord, les objets de correspondance ordinaires réexpédiés à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales, conformes au modèle C 10 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire.

2. Il ne peut être inséré dans les enveloppes de réexpédition des objets dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures; le poids global d'une enveloppe et de son contenu ne doit en aucun cas dépasser 250 grammes.

3. L'enveloppe de réexpédition doit être présentée ouverte au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les objets qu'elle contient peuvent être passibles ou d'indiquer sur ces objets la taxe à percevoir à l'arrivée, lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté.

4. A l'arrivée à destination, le contenu des enveloppes de réexpédition est vérifié par les bureaux distributeurs, qui perçoivent, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

ARTICLE 47

Envois tombés en rebut

1. Avant de renvoyer à l'Office d'origine les correspondances non distribuées pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, au *verso* de ces objets, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, ou un mot similaire. *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.*

Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Office a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent.

Le bureau de destination doit biffer le lieu de la première destination et apposer la mention "Retour" à côté de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

2. Le renvoi des correspondances tombées en rebut se fait, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Rebuts".

Les correspondances recommandées tombées en rebut sont renvoyées au bureau d'échange du pays d'origine s'il s'agissait de correspondances recommandées à diriger sur ce pays.

Par exception, deux Offices correspondants peuvent, d'un commun accord, adopter un autre mode de renvoi des rebuts.

3. Si des correspondances mises à la poste dans un pays et adressées à l'intérieur de ce même pays ont pour expéditeurs des personnes habitant un autre pays et doivent, par suite de mise en rebut, être renvoyées à l'étranger pour être rendues aux expéditeurs, elles deviennent des envois de l'échange international et sont traitées d'après les dispositions concernant la réexpédition.

4. Les correspondances pour les marins et autres personnes, adressées aux soins d'un Consul et rendues par celui-ci au bureau de poste local comme non réclamées, doivent être traitées de la manière prescrite pour les rebuts en général. Le montant des taxes perçues à la charge du Consul sur ces correspondances doit en même temps lui être restitué par le bureau de poste local.

ARTICLE 48

Retrait. Modification d'adresse

1. Les demandes de retrait de correspondances ou de *modification d'adresse* donnent lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle *C 11* ci-annexé; *une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis en même temps 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 bulletin de dépôt. Après la justification, dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau destinataire;

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 destinataire. Le télégramme est rédigé en langue française.

2. A la réception de la formule *C 11* ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche la correspondance signalée et donne à la demande la suite nécessaire.

Si la recherche est infructueuse, si l'envoi a déjà été remis au destinataire, ou si la demande par voie télégraphique n'est pas assez explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi, le fait est signalé immédiatement au bureau d'origine, qui en prévient le réclamant.

3. Toute Administration peut exiger, 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.

Dans les cas où 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 correspondances y relatives sont exclues de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

Les Administrations qui usent de la faculté prévue par le premier alinéa du présent paragraphe 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 destinataire.

Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau destinataire ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 49

Simple correction d'adresse

Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau destinataire, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités prescrites pour le changement d'adresse proprement dit.

Article 50

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire est soumise à la procédure suivante:

a) le réclamant doit remplir la partie qui le concerne d'une formule conforme au modèle *C 12* ci-annexé;

b) le bureau où la réclamation s'est produite transmet la formule directement au bureau correspondant. La transmission s'effectue d'office, sans aucune écriture;

c) le bureau correspondant fait présenter la formule au destinataire ou à l'expéditeur, selon le cas, pour recueillir les renseignements qu'elle comporte;

d) la formule dûment complétée est renvoyée d'office au bureau qui l'a dressée;

e) si la réclamation est reconnue fondée, elle est transmise à l'Administration centrale pour servir de base aux investigations ultérieures.

2. Toute Administration peut exiger, 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.

ARTICLE 51

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme ou analogue au modèle *C 13* ci-annexé et transmise en règle générale par le bureau d'origine directement au bureau de destination.

Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis en même temps au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

2. *Les* Offices d'origine et de destination peuvent, d'un commun accord, faire transmettre la réclamation de bureau à bureau en suivant la même voie d'acheminement que l'envoi.

3. Dans le cas prévu au § 1 ci-dessus, le bureau destinataire, s'il est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, complète la formule et la retourne au bureau d'origine.

Lorsque le sort de l'envoi ne peut être immédiatement établi par le bureau de destination, celui-ci constate le fait sur la formule et la réexpédie au bureau d'origine en y ajoutant, *autant que possible,* une déclaration du destinataire constatant qu'il n'a pas reçu l'envoi. Dans ce cas, l'Office d'origine complète la formule en y indiquant les données de la transmission au premier Office intermédiaire. Il s'adresse ensuite à ce dernier Office qui y consigne ses observations et la transmet éventuellement à l'Office suivant. La réclamation passe ainsi d'Office à Office jusqu'à ce que le sort de l'envoi réclamé soit établi. L'Office qui a effectué la remise au destinataire, ou qui, le cas échéant, ne peut établir ni la remise, ni la transmission régulière à une autre Administration, constate le fait sur la formule et la renvoie à l'Office d'origine.

4. Dans le cas prévu au§ 2 ci-dessus, les recherches se poursuivent depuis l'Office d'origine jusqu'à l'Office de destination *en observant la procédure visée au paragraphe précédent.*

5. La formule *C 13* doit indiquer l'adresse complète du destinataire et être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi. Elle est transmise d'office, sans lettre d'envoi, sous enveloppe fermée.

6. Chaque Office peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, soit à son Administration centrale, soit à un bureau spécialement désigné ou, s'il est seulement intéressé à titre d'intermédiaire, au bureau d'échange auquel l'envoi a été expédié.

La formule *C 13* et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Office d'origine de l'envoi réclamé, dans un délai qui ne peut excéder six mois à partir de la date de la réclamation. Ce délai est porté à neuf mois dans les relations avec les pays *éloignés.*

7. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent une correspondance plus étendue entre les Administrations.

ARTICLE 52

Réclamation des envois déposés dans un autre pays

Dans le cas prévu à l'article 51, § 3, de la Convention, la formule de réclamation C 12 ou C 13 est transmise à l'Administration d'origine. La formule C 13 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.

L'Office d'origine doit être mis en possession de la formule dans le délai prévu à l'article 51, § 2, de la Convention.

TITRE VI

ÉCHANGE DES ENVOIS

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 53

Feuilles d'avis

1. Les feuilles d'avis accompagnant des dépêches échangées entre deux bureaux sont conformes au modèle *C 14* ci-annexé. Elles sont placées sous des enveloppes de couleur bleue portant en gros caractères l'indication "Feuille d'avis".

2. En tête de la feuille d'avis doivent être mentionnés:
le pays d'origine et le pays de destination,
les noms des bureaux d'échange *d'origine et de destination,*
la date d'expédition de la dépêche.

Une empreinte du timbre à date doit être appliquée à l'endroit désigné.

3. La présence d'envois à faire remettre par exprès est indiquée par l'application du timbre "Exprès" au tableau N° I.

4. Le tableau N° II sert pour l'indication du numéro d'ordre de la dépêche, du nom du paquebot, de la voie d'acheminement et du nombre des sacs composant la dépêche.

Sauf arrangement contraire, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche prend 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.

Le nom du navire qui emporte la dépêche est indiqué lorsque le bureau expéditeur est à même de le connaître.

Dans le nombre des sacs composant la dépêche, il y a lieu de comprendre aussi les sacs contenant les sacs vides renvoyés.

5. Le tableau N° III doit mentionner:

a) le *nombre* total général des envois recommandés inscrits au tableau N° V et, le cas échéant, dans les listes spéciales.

Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle *C 15* ci-annexé, soit pour remplacer le tableau N° V, soit pour servir comme feuille d'avis supplémentaire.

L'emploi exclusif de listes spéciales est obligatoire, si l'Office de destination en fait la demande.

Lorsque plusieurs listes sont employées, elles doivent être numérotées. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste est limité à 60;

b) le *nombre* total des envois avec valeur déclarée inscrits sur la feuille d'envoi;

c) le nombre, indiqué séparément, des sacs et des paquets contenant les envois recommandés et des sacs et des paquets renfermant les envois avec valeur déclarée;

d) *le nombre de listes spéciales des envois recommandés et le nombre de feuilles d'envoi des objets avec valeur déclarée.*

6. Au tableau N° IV sont inscrits, séparément, le nombre des sacs en retour appartenant à l'Office destinataire, ainsi que celui des sacs utilisés pour la confection de la dépêche et appartenant à l'Office expéditeur, y compris les sacs

pour les objets recommandés. *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 dans ce tableau, les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange.

7. Le tableau N° V est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas fait un usage exclusif de feuilles spéciales.

Les envois recommandés sont décrits individuellement avec indication du nom du bureau d'origine et du numéro d'enregistrement à ce bureau, *à moins que les Offices correspondants ne se soient entendus pour l'inscription globale des envois sur les feuilles d'avis.*

Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée en regard de la rubrique correspondante de la feuille d'avis.

8. Au tableau N° VI sont inscrites, avec les détails que ce tableau comporte, les dépêches closes insérées dans l'envoi direct auquel la feuille d'avis se rapporte.

9. 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 N^{os} V et VI conformément à leurs besoins.

10. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun objet à livrer à un bureau correspondant, *l'envoi d'une dépêche n'a lieu que si les Offices intéressés ont convenu de ne pas numéroter les feuilles d'avis dans leurs échanges réciproques. Dans ce cas, le bureau d'échange doit* envoyer, dans la forme ordinaire, une dépêche qui se compose uniquement d'une feuille d'avis négative.

11. Quand les dépêches closes sont confiées par une Administration à une autre, pour être transmises au moyen de bâtiments de commerce, le nombre ou le poids des lettres et autres objets doit être indiqué à la feuille d'avis et sur l'adresse de ces dépêches, lorsque l'Office chargé d'assurer l'embarquement des dites dépêches le demande.

Article 54

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au § 5 de l'article précédent 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 envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie plusieurs listes détachées, chacune d'elles est enliassée avec les objets recommandés auxquels elle se rapporte.

Dans aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être confondus avec les correspondances ordinaires.

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

3. 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 55

Transmission des envois exprès

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

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

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 " des feuilles d'avis *ou des listes spéciales,* en regard de l'inscription de chacun d'eux.

ARTICLE 56

Confection des dépêches

1. En règle générale, les objets sont classés et enliassés par nature de correspondances, 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 lettres, cartes postales et imprimés de petites dimensions doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les objets affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'objets non affranchis ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

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.

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en un paquet distinct.

2. Les dépêches sont renfermées dans des sacs convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. *Lorsqu'il est fait usage de ficelle, il est prescrit de ne la passer que deux fois autour du col avant de la nouer. Les empreintes des cachets ou des plombs doivent reproduire une inscription en caractères latins et être très lisibles.*

Les étiquettes *des* dépêches doivent être en toile, *carton fort,* parchemin ou en papier collé sur une *planchette; dans* les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort. *Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:*

a) en rouge clair, pour les sacs contenant des envois recommandés;
b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des lettres et des cartes postales ordinaires;
c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement d'autres objets ordinaires.

Les sacs contenant de la correspondance ordinaire mixte (lettres, cartes postales et autres objets) doivent être munis de l'étiquette blanche.

Toutefois, l'emploi des étiquettes de couleur blanche et bleu clair n'est obligatoire que pour les Administrations dont le régime intérieur ne s'y oppose pas.

Les étiquettes porteront l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau destinataire, précédés respectivement des mots "de" et "pour". Dans les échanges par voie maritime effectués dans des délais indéterminés et, si l'Office intéressé le demande, ces indications seront complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

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.*

3. Sauf arrangement contraire, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées et cachetées ou plombées.

En cas de plombage, *ces dépêches* doivent être *conditionnées* de *telle* façon que la ficelle ne puisse être détachée. *Lorsqu'elles* ne contiennent que des correspondances ordinaires, *elles* peuvent être *fermées* au moyen de cachets gommés portant l'indication *imprimée du bureau ou de l'Office expéditeur. Les suscriptions des paquets doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux prescriptions prévues au § 2 précédent pour les étiquettes des sacs de correspondance.*

4. 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 cartes postales,

(*b*) pour les autres objets; *le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs porteront la mention "Petits paquets".*

Le paquet ou sac des envois recommandés, *réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 54, § 2,* est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac *spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, une étiquette de couleur rouge clair. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires ne contenant que des objets recommandés autres que des lettres et des cartes postales peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge clair.*

Le sac *ou paquet* renfermant la feuille d'avis est désigné, *en outre,* par la lettre F tracée d'une manière apparente sur l'étiquette *rouge clair. L'étiquette ainsi marquée est utilisée même si la dépêche est négative.*

5. Le poids de chaque sac ne doit pas dépasser 30 kilogrammes.

Article 57

Remise des dépêches

1. La remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue suivant les dispositions prises par les Offices intéressés.

Ces Offices peuvent s'entendre pour remettre globalement les sacs et paquets autres que ceux qui sont désignés par des étiquettes de couleur rouge.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie.

Lors de la remise, seuls les sacs et paquets signalés par des étiquettes rouges doivent être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement.

3. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être *mise telle quelle sous nouvel emballage.* 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 58

Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il y a lieu de penser que celui-ci n'est pas resté intact.

Il dresse un bulletin de vérification du modèle *C 16* ci-annexé en se conforment aux dispositions du § 3 ci-après. 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 destinataire 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'objets 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 de biffer les indications erronées de manière à laisser reconnaître les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Les faits constatés sont signalés, *au moyen d'un bulletin de vérification,* 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 objet il s'agit.

Un duplicata du bulletin de vérification est envoyé, dans les mêmes conditions que l'original, à l'Administration dont relève le bureau d'origine de la dépêche, lorsque cette Administration l'exige. *Lorsqu'il s'agit d'irrégularité importante permettant de présumer une perte ou une spoliation, le* sac ou l'enveloppe et le cachet *de fermeture* du paquet ou du sac des envois recommandés sont joints au bulletin de vérification *destiné ou bureau d'origine.*

Si le bureau destinataire n'a pas trouvé le paquet ou le sac des objets recommandés et s'il peut désigner avec certitude le sac de lettres qui aurait dû le contenir, il annexe audit bulletin de vérification ce sac, avec la ficelle, l'étiquette et le cachet de fermeture du sac.

Dans l'échange avec les Offices qui exigent l'envoi d'un duplicata, les pièces justificatives mentionnées ci-dessus sont annexées au duplicata.

Les bulletins de vérification et les duplicata sont envoyés sous pli recommandé.

Dans les cas prévus aux §§ 1 et 2 du présent article, 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'Office 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'Office précédent pour la continuation de l'enquête.

4. 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 du bulletin de vérification prévu aux §§ 1 et 3 n'est pas nécessaire, si la dépêche parvient au bureau destinataire par le plus prochain courrier.

L'envoi du duplicata prévu au § 3 peut être différé, si l'on présume que le manque de la dépêche provient d'un retard ou d'une fausse direction.

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 un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

5. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins prévus au présent article les renvoient le plus promptement possible, après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu.

Toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Office d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils seront 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.

6. 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 comme ayant reçu la dépêche et son contenu, jusqu'à preuve du contraire. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification.

ARTICLE 59

Renvoi des sacs vides

1. *Sauf arrangement contraire* entre les Offices correspondants, *les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays expéditeur des sacs. Le* nombre *des* sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique "Indications de service" de la feuille d'avis.

Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet.

Les sacs vides doivent être enroulé et attachés ensemble en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes 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.

Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant la correspondance; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, étiquetés au nom des bureaux d'échange respectifs. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

2. A l'aide des mentions faites sous la rubrique "Indications de service" de la feuillle d'avis, chaque Administration peut exercer, dans son service, un contrôle sur le renvoi des sacs qui lui appartiennent. Dans le cas où ce contrôle démontrerait que 10 pour cent du nombre total des sacs utilisés pendant une année pour la confection des dépêches n'ont pas été renvoyés avant la fin de cette année, l'Office qui ne peut établir le renvoi des sacs vides est tenu de rembourser à l'Office expéditeur la valeur des sacs manquants. Le remboursement doit avoir également lieu si le nombre des sacs manquants n'atteint pas 10 pour cent mais excède 50 unités.

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 VII

DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT ET D'ENTREPÔT

CHAPITRE I

Opérations de statistiques

ARTICLE 60

Statistique des frais de transit

1. Les frais de transit exigibles en exécution des articles *73* et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques dressées une fois tous les *trois* ans, pendant les *14 ou* 28 premiers jours du mois de mai ou pendant les *14 ou* 28 *premiers* jours qui suivent le 14 octobre alternativement.

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

La statistique sera dressée pendant la deuxième année de chaque période triennale.

La statistique de mai 1929 *ainsi que les comptes y relatifs dressés d'après les dispositions de la Convention de Stockholm s'appliqueront à la liquidation des frais de transit jusqu'à la fin de l'année 1931...*

La statistique d'octobre-novembre 1933 s'appliquera aux années 1932, 1933, 1934 et ainsi de suite.

2. *Les payements annuels des frais de transit à effectuer en raison de chaque statistique devront être continués, sauf compensation sur la base de la prochaine statistique, jusqu'à ce que les comptes établis d'après cette dernière soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 70 ci-après).*

3. Lorsqu'il se produit une modification importante dans *l'acheminement* des correspondances *d'un pays pour un autre* et pour autant que cette modification affecte une période ou des périodes s'élevant à un total d'au moins douze mois, *chaque Office intéressé peut demander une revision des* comptes de frais de transit. Dans ce cas, les sommes à payer par les Offices expéditeurs *sont établies d'après* les services intermédiaires réellement employés, mais les poids totaux qui servent de base aux nouveaux comptes doivent normalement être les mêmes que ceux des dépêches expédiées pendant la période de statistique mentionnée au § 1. *Lorsqu'une entente sur le mode de répartition ne peut être obtenue,* une statistique spéciale *doit* être dressée pour régler le partage de ces poids entre les divers services empruntés. Aucune modification dans *l'acheminement* des correspondances *pour un pays déterminé* n'est considérée comme importante *si* elle n'affecte pas de plus de 5000 francs par an les comptes entre *l'Office d'origine et l'Office intermédiaire intéressé. La demande d'une revision des comptes et, le cas échéant, d'une statistique spéciale peut être faite lorsque la modification dans l'acheminement des correspondances dont il s'agit a duré au moins 9 mois. Toutefois, les données de cette statistique ne sont prises en considération que si la période de 12 mois est réellement accomplie.*

Si, lors d'une statistique spéciale, il est établi que les poids totaux des courriers échangée entre deux Offices et transportés par un tiers Office ont subi une augmentation de cent pour cent ou une diminution de cinquante pour cent *vis-à-vis des données de la dernière statistique périodique et que le compte du tiers Office subirait de ce chef* une modification de plus de 5000 francs par an, *les nouveaux poids constatés serviront de base pour les frais de transit dus à cet Office.*

De même, lorsqu'une Administration intermédiaire constate, dans les six mois qui suivent la statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une autre Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de vingt pour cent au moins sur les poids totaux du transport, l'Office intéressé peut exiger l'établissement d'une nouvelle statistique si les comptes entre deux Offices sont affectés d'une modification de plus de 5000 francs par an.

Article 61

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant chaque période de statistique, l'échange des correspondances, en dépêches closes entre deux Offices, à travers le territoire ou au moyen des services d'un ou de plusieurs autres Offices, donne lieu à l'utilisation de sacs distincts pour les "lettres et les cartes postales" et pour les "autres objets".

2. Par dérogation aux dispositions des articles *54* et *55* ci-dessus, chaque Administration a la faculté, pendant la période de statistique, de comprendre les objets recommandés et les envois exprès autres que les lettres et les cartes

postales dans un des sacs destinés aux "autres objets", en faisant mention de ce fait sur la feuille d'avis; mais si, conformément auxdits articles *54* et *55*, ces objets sont compris dans un sac *de* lettres, ils sont traités, en ce qui concerne la statistique, comme faisont partie de l'envoi de lettres.

3. 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 gros caractères* la mention "Statistique", *suivie de l'indication 5 kilogrammes, 15 kilogrammes ou 30 kilogrammes selon la catégorie de poids (article 62, § 1, ci-après).*

En ce qui concerne les sacs dont le poids brut ne dépasse pas 2 kilogrammes ou qui ne contiennent que des sacs vides, des correspondances exemptes de tous frais de transit (art. 75 de la Convention) ou une feuille d'avis négative, la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt".

4. L'étiquette "Statistique" doit porter en outre la mention "L.C." ou "A.O.", suivant le cas.

Article 62

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches *qui donnent lieu au payement de frais de transit*, le bureau d'échange expéditeur inscrit, à la feuille d'avis pour le bureau d'échange destinataire de la dépêche, *le nombre de sacs e nles répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes*:

Description du sac	Nombre des sacs dont le poids brut		
	dépasse 2 kg. sans excéder 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	4
L.C.			
A.O.			
Exempt de frais de transit.	Nombre de sacs:		

Le nombre des sacs exempts de frais de transit à inscrire doit être le total de ceux portant l'indication "Statistique—Exempt", d'après les prescriptions de l'article 61, § 3, ci-dessus.

2. *Les* indications *des feuilles d'avis* sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. 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 24 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 maximum de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.*

Article 63

Confection des relevés C 17 des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la clôture des opérations de statistiques, les bureaux destinataires dressent en autant d'expéditions qu'il y a d'Offices intéressés, y compris celui du lieu de départ, des relevés conformes au modèle *C 17*

ci-annexé et transmettent ces relevé aux bureaux d'échange de l'Office expéditeur pour être revêtus de leur acceptation. Ceux-ci, après avoir accepté les relevés, les transmettent à leur tour à l'Administration centrale dont ils dépendent en vue de les répartir entre les Offices intéressés.

2. Si les relevés *C 17* ne sont pas parvenus ou ne sont pas parvenus en nombre suffisant aux bureaux d'échange de l'Office expéditeur 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, ces bureaux dressent eux-mêmes lesdits relevés, en nombre suffisant, d'après leurs propres indications et en inscrivant sur chacun d'eux la mention: "Les relevés *C 17* du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire." Ils les transmettent ensuite à l'Administration centrale dont ils relèvent pour leur répartition entre les Offices en cause.

Article 64

Liste des dépêches closes échangées en transit

1. Aussitôt que possible et, *au plus tard*, dans un délai de *trois* mois après chaque période de statistique, *sauf le cas où la voie d'acheminement n'a pu être constatée dans ce délai*, les Administrations qui ont expédié des dépêches en transit envoient la liste de ces dépêches aux différentes Administrations dont elles ont emprunté l'intermédiaire.

2. Si cette liste indique des dépêches en transit qui, d'après les dispositions de l'article *61* ci-dessus, ne donnent pas lieu à l'établissement d'un relevé *C 17*, on y inscrit une mention explicative, telle que "Poids ne dépasse pas *2 kilogrammes*", "*Sacs vides*", "*Correspondances exemptes*", "*Feuille d'avis négative*".

Article 65

Dépêches closes échangées avec les bâtiments de guerre

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

Dans le cas où ces dépêches sont réexpédiées, l'Office réexpéditeur en informe l'Office du pays dont le bâtiment relève.

Article 66

Bulletin de transit

1. Lorsque la route à suivre et les services de transport à utiliser pour les dépêches expédiées pendant la période de statistique sont inconnus ou incertains, l'Office d'origine doit, à la demande de l'Administration destinataire, préparer pour chaque dépêche un bulletin *de couleur verte* conforme au modèle *C 25* ci-annexé. *L'office d'origine peut également expédier ce bulletin sans une demande formelle de l'Administration destinataire, si les circonstances paraissent l'exiger.*

Les feuilles d'avis de dépêchse qui donnent lieu à l'établissement dudit bulletin doivent être revêtues en tête de l'annotation très apparente "Bulletin de transit". La même mention soulignée au crayon rouge est portée sur les étiquettes spéciales "Statistique" dont il est question à l'article 61.

2. Le bulletin *de transit doit être* transmis *à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte,* aux différents services qui participent *à leur* transport. *Dans chaque pays intéressé, 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* doit remettre le bulletin *C 25 directement* au bureau de destination. *Le* bulletin est renvoyé *ensuite* par l'Office destinataire *au bureau* d'origine à l'appui du relevé *C 17. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition a été demandée ou est annoncée en tête de la feuille d'avis fait défaut, le bureau de destination est tenu de le réclamer sans aucun retard.*

ARTICLE 67

Statistique des correspondances à découvert

1. Les correspondances ordinaires et recommandées, ainsi que les lettres et boîtes avec valeur déclarée, provenant du pays même ou des pays au delà, transmises à découvert pendant une période de statistique font l'objet, de la part du bureau d'échange expéditeur, d'une inscription sur la feuille d'avis libellée comme suit:

Nombre de correspondances à découvert. . . . .

Les correspondances exemptes de tous frais de transit conformément aux dispositions de l'article *75* de la Convention ne sont pas comprises dans ces chiffres.

Pour faciliter la vérification, le bureau d'échange expéditeur doit comprendre les correspondances ordinaires inscrites sur la feuille d'avis dans des liasses spéciales portant la mention "Correspondances à découvert".

2. A défaut de correspondances à découvert, le bureau expéditeur inscrit en tête de la feuille d'avis la mention:

"Pas de correspondances à découvert."

3. Les inscriptions aux feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. Si ce bureau constate des différences de plus de cinq objets, il rectifie lesdites inscriptions et signale immédiatement l'erreur au bureau expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. Après avoir terminé les opérations statistiques, le bureau d'échange destinataire dresse, en simple expédition, des relevés (modèle *C 19* ci-annexé) qu'il transmet, sans retard, à l'Administration centrale dont il relève.

ARTICLE 68

Statistique des dépêches entreposées

Pour les dépêches dont l'entrepôt dans un port donne lieu, aux termes de l'article *74* de la Convention, à une rémunération au profit de l'Office entreposeur, cet Office établit, par pays d'origine, un relevé journalier conforme au modèle *C 21* ci-annexé et où figurent les indications relatives aux dépêches reçues du pays considéré, par l'entrepôt, pendant la période des *14 ou* 28 jours de la statistique des frais de transit, sans égard aux dates d'expédition et de réexpédition desdites dépêches.

Les indications portées sur les relevés journaliers sont récapitulées, pour chaque pays d'origine, sur un état conforme au modèle *C 22* ci-annexé et qui est envoyé à l'Administration centrale dudit pays, accompagné des relevés modèle *C 21* y afférents.

L'état récapitulatif *C 22*, revêtu de l'acceptation de l'Administration du pays expéditeur, est transmis avec les relevés modèle *C 21* à l'Administration centrale de l'Office dont relève l'entrepôt.

ARTICLE 69

Services extraordinaires

Indépendamment des transports aériens *sont seuls considérés* comme *services extraordinaires,* donnant lieu à des frais de transit spéciaux, le service entretenu pour le transport territorial accéléré de la Malle dite des Indes *et le service spécial automobile Palestine ou Syrie-Iraq.*

CHAPITRE II

Comptabilité. Règlements des comptes

ARTICLE 70

Compte des frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens et lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 62 ci-dessus, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 4, 12 et 24 kilogrammes.

2. Le poids des dépêches closes, *le nombre* des correspondances transmises à découvert et, le cas échéant, *le nombre* des sacs entreposés dans un port, sont multipliés par *26, ou* 13 *selon le cas,* et les produits servent de base à des comptes particuliers établissant en francs *les sommes annuelles* revenant à chaque Office.

Dans le cas où le multiplicateur *26 ou* 13 ne *répond* pas *au trafic normal échangé par un* service, les Administrations intéressées s'entendent pour l'adoption d'un autre multiplicateur qui vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

Le soin de dresser les comptes incombe à l'Office créditeur qui les transmet à l'Office débiteur.

3. Afin de tenir compte du poids des sacs et de l'emballage, ainsi que des catégories de correspondances exemptes de tous frais de transit en conformité des dispositions de l'article *75* de la Convention, le montant total du compte des dépêches closes est réduit de dix pour cent.

4. Les comptes particuliers sont dressés en double expédition sur la base des relevés *C 17, C 91* et *C 21* et sur les formules *C 18, C 20* et *C 22.* Ils sont transmis à l'Office expéditeur aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de *10* mois suivant l'expiration de la période de statistique.

5. Si l'Office qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de *4* mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

ARTICLE 71

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, le décompte général comprenant les frais de transit et d'entrepôt est établi annuellement par le Bureau international.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont approuvés ou considérés comme admis de plein droit (§ *5* de l'article précédent), chacune de ces Administrations transmet, sans retard, au Bureau international, un relevé (modèle *C 23* ci-annexé) indiquant les montants totaux de ces comptes. Lors de la réception d'un relevé de la part d'une Administration, le Bureau international en avertit l'autre Administration intéressée.

Dans le solde, il est fait abandon des centimes.

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.

Lorsqu'une seulement des Administrations a fourni le relevé *C 23*, les indications de cette Administration font foi, à moins que le relevé correspondant de l'Administration retardataire ne soit parvenu au Bureau international en temps opportun pour l'établissement du prochain décompte général annuel.

Dans le cas prévu au § *5* de l'article précédent, les relevés doivent porter la mention " Aucune observation de l'Office débiteur n'est parvenue dans le délai réglementaire ".

Si deux Administrations se mettent d'accord pour faire un règlement spécial, leurs relevés *C 23* portent la mention " Compte réglé à part—à titre d'information " et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

3. 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 la règle fixée à l'article 60, § 2, pour les payements annuels.*

Le décompte indique:

a) le Doit et l'Avoir de chaque Office;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Office;
c) les sommes à payer par les Offices débiteurs;
d) les sommes à recevoir par les Offices créditeurs.

Le Bureau international pourvoit à ce que le nombre des payements effectués par les Offices débiteurs soit restreint dans la mesure du possible.

4. 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.

Article 72

Liquidation des frais de transit

1. Sauf entente contraire, le solde résultant du décompte général annuel du Bureau international ou des règlements spéciaux, *y compris, le cas échéant, la compensation prévue à l'article 60, § 2,* est payé par l'Office débiteur à l'Office créditeur en or ou au moyen *de chèques ou* de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier.

En cas de payement au moyen *de chèques ou* de traites, *ces titres* sont *établis* en monnaie du pays créancier pour un montant équivalent, au jour de l'achat, à la valeur du solde exprimé en francs. Les frais de payement sont supportés par l'Office débiteur.

Ces *chèques ou* traites peuvent être également *tirés* sur un autre pays, à la condition *que ces titres* représentent le même équivalent et que les frais d'escompte soient à la charge de l'Office débiteur.

2. Le payement précité doit être effectué dans le plus bref délai possible, et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de 4 mois à partir de la date d'envoi du décompte par le Bureau international ou de l'invitation à payer, adressée par l'Office créancier à l'Office débiteur, quand il s'agit d'un compte réglé à part. *Ce délai peut être porté à 5 mois dans les relations entre pays éloignés.*

Passé ces délais, les sommes dues sont productives d'intérêt, à raison de sept pour cent l'an, à compter du jour d'expiration desdits délais.

TITRE VIII

DISPOSITIONS-DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 73

Coupons-réponse

1. Les coupons-réponse sont conformes au modèle *C 26* ci-annexé et imprimés par les soins du Bureau international sur papier portant en filigrane les *lettres U P U en grands caractères.*

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distincte 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.

3. Le Bureau international fournit les coupons au prix coûtant.

4. Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, les coupons échangés sont envoyés annuellement aux Administrations qui les ont émis avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur.

5. Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons échangés dans leurs relations réciproques, un relevé (modèle *C 27* ci-annexé), indiquant le solde débiteur ou créditeur, est dressé par chacune des deux Administrations et transmis par celles-ci au Bureau international. A défaut d'accord entre deux Administrations dans un délai de six mois, l'Office créditeur établit son décompte et l'envoie au Bureau international. Pour l'établissement de ce relevé, la valeur du coupon est calculée à $37\frac{1}{2}$ centimes par unité. Le Bureau international comprend le solde dans un décompte annuel.

Dans le cas où l'une seulement des Administrations aurait fourni le relevé (modèle *C 27*), les indications de cette Administration font foi.

6. Lorsque, dans les rapports entre deux Offices, le solde annuel ne dépasse pas 25 francs, l'Office débiteur est exonéré de tout payement et le relevé n'est pas dressé.

7. Dans le cas où deux Administrations se sont mises d'accord pour faire un règlement spécial, elles ne transmettent pas de relevé au Bureau international.

8. Le payement des soldes a lieu dans les conditions prévues à l'article *72*.

ARTICLE 74

Cartes d'identité

1. Les Administrations désignent les bureaux de poste ou les services postaux qui délivrent les cartes d'identité.

2. Ces carte sont établies sur des formules conformes au modèle *C 28* ci-annexé. Ces formules sont fournies, au prix coûtant, 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.

L'agent inscrit cette demande dans un registre, remplit à l'encre et en caractères latins toutes les indications que comporte la formule de carte d'identité, colle sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné, applique mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte un timbre-poste représentant la taxe perçue et annule cette figurine au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date.

Il appose ensuite de nouveau l'empreinte de ce timbre ou de son sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte, puis reproduit cette empreinte au recto de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

4. Lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point qu'elle ne réponde plus à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.

5. Chaque pays conserve la faculté de délivrer les cartes d'identité du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

ARTICLE 75

Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre

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

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

Du bureau de. . . . . .

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

ou

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

ou

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

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

3. Les dépêches à destination ou provenant 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.

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 destinataire pour le cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

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

5. Celles des dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d . . ." sont consignées au Consulat du pays d'origine. Elles peuvent être ultérieurement, à la demande du Consul, réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

6. 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 destinataire.

ARTICLE 76

Bulletins d'affranchissement. Décompte des frais de douane, etc.

1. *Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Office pour le compte d'un autre, est effectué au moyen des comptes particuliers mensuels conformes au modèle C 4 ci-annexé, qui sont établis par l'Office débiteur, dans la monnaie du pays créditeur. Les bulletins d'affranchissement sont inscrits par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.*

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 bulletins d'affranchissement de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

2. *Le compte particulier, accompagné des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration créditrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas dressé de compte négatif.*

3. *La vérification des comptes est effectuée d'après les règles fixées par le Règlement des mandats de poste.*

4. *Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Office peut, toutefois, demander que ces comptes soient annexés, soit aux comptes des mandats de poste, soit aux comptes C P 14 ou C. P. 15 des colis postaux.*

ARTICLE 77

Formules à l'usage du public

En vue de l'application des dispositions de l'article *30*, § 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 6* (Avis de réception), *C 8* (Mandat de remboursement international), *C 10* (*Enveloppe de réexpédition*), *C 11* (Demande de retrait ou de modification d'adresse), *C 12* (Renseignements à fournir en cas de réclamation d'un envoi ordinaire), *C 13* (Réclamation d'un envoi recommandé).

ARTICLE 78

Délai de garde des documents

Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimum de deux ans.

ARTICLE 79

Adresse télégraphique

Les Administrations font usage, pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, de l'adresse télégraphique "Postgen", suivie de l'indication de la ville où se trouve le siège de l'Administration centrale.

TITRE IX

Bureau international

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 80

Congrès et Conférences

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès ou Conférences. Il pourvoit aux impressions et à la distribution des documents nécessaires.

Le Directeur de ce Bureau assiste aux séances des Congrès ou Conférences et prend part aux discussions, sans voix délibérative.

ARTICLE 81

Renseignements.—Demandes de modifications des Actes

Le Bureau international doit se tenir en tout temps à la disposition des membres de l'Union, pour leur fournir, sur les questions relatives au service, les renseignements dont ils pourraient avoir besoin.

Il instruit les demandes de modification ou d'interprétation des dispositions qui régissent l'Union et notifie les résultats des consultations.

ARTICLE 82

Publications

1. Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, un journal spécial en langues allemande, anglaise, espagnole et française.

2. Il publie, d'après les informations fournies en vertu des prescriptions de l'article *90* ci-après, un recueil officiel de tous les renseignements d'intérêt général concernant l'exécution de la Convention et du Règlement dans chaque pays. Les modifications ultérieures *sont notifiées par circulaires.*

Des recueils analogues concernant l'exécution des Arrangements sont publiés sur la demande des Administrations participant à ces Arrangements.

3. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chacune d'elles par l'article 24 de la Convention.

Les exemplaires supplémentaires de ces documents qui seraient réclamés par les Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

4. Le Bureau international est chargé de publier un dictionnaire alphabétique de tous les bureaux de poste du monde, avec une mention spéciale pour ceux de ces bureaux chargés de services qui ne sont pas encore généralisés. Ce dictionnaire est tenu au courant au moyen de suppléments ou de toute autre manière que le Bureau international juge convenable.

Le dictionnaire est distribué aux Administrations à raison de 10 exemplaires par unité contributive, assignée à chacune d'elles par l'article 24 de la Convention. Les exemplaires supplémentaires demandés par les Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

ARTICLE 83

Rapport annuel

Le Bureau international fait sur sa gestion un rapport annuel qui est communiqué à toutes les Administrations.

ARTICLE 84

Langue officielle du Bureau international

La langue officielle du Bureau international est la langue française.

ARTICLE 85

Coupons-réponse.—Cartes d'identité.—Tableau des équivalents

Le Bureau international est *chargé* de la confection et de l'approvisionnement des coupons-réponse *et* des cartes d'identité, ainsi que de l'établissement et de la distribution du tableau des équivalents *prévu* à l'article *5* ci-dessus.

ARTICLE 86

Balance et liquidation des comptes

1. Le Bureau international est chargé d'opérer la balance et la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service international des postes entre les Administrations qui déclarent vouloir emprunter son intermédiaire. Celles-ci se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau.

2. Sur la demande des Administrations intéressées, les décomptes télégraphiques peuvent aussi être indiqués au Bureau international pour entrer dans la compensation des soldes.

3. Chaque Administration conserve le droit d'établir à son choix des décomptes spéciaux pour diverses branches du service et d'en opérer à sa convenance le règlement avec ses correspondants, sans employer l'intermédiaire du Bureau international, auquel elle se borne à indiquer pour quelles branches de service et pour quels pays elle réclame ses offices.

4. Les Administrations qui auront emprunté l'intermédiaire du Bureau international pour la balance et la liquidation des décomptes peuvent cesser d'user de cet intermédiaire trois mois après en avoir donné avis.

ARTICLE 87

Etablissements des comptes

1. Lorsque les comptes particuliers ont été débattus et arrêtés d'un commun accord, les Offices débiteurs transmettent aux Offices créditeurs, pour chaque nature d'opérations, une reconnaissance, établie en francs et centimes, du montant de la balance des deux comptes particuliers, avec l'indication de l'objet de la créance et de la période à laquelle elle se rapporte.

Sauf entente contraire, l'Office qui désirerait, pour sa comptabilité intérieure, avoir des comptes généraux, aurait à les établir lui-même et à les soumettre à l'acceptation de l'Office correspondant.

Les Offices peuvent s'entendre pour pratiquer un autre système dans leurs relations.

2. Chaque Office adresse au Bureau international mensuellement ou trimestriellement, si des circonstances spéciales le rendent désirable, un tableau indiquant son Avoir du chef des décomptes particuliers, ainsi que le total des sommes dont il est créditeur envers chacun des Offices contractants; chaque créance figurant dans ce tableau doit être justifiée par une reconnaissance de l'Office débiteur.

Ce tableau doit parvenir au Bureau international le 19 de chaque mois ou du premier mois de chaque trimestre au plus tard. A défaut, il n'est compris que dans la liquidation du mois ou du trimestre suivant.

3. Le Bureau international constate, en rapprochant les reconnaissances, si les tableaux sont exacts. Toute rectification nécessaire est notifiée aux Offices intéressés.

Le Doit de chaque Office envers un autre est reporté dans un tableau récapitulatif; afin d'établir le total dont chaque Office est débiteur, il suffit d'additionner les diverses colonnes de ce tableau récapitulatif.

ARTICLE 88

Balance générale

1. Le Bureau international réunit les tableaux et les récapitulations en une balance générale indiquant:

a) le total du Doit et de l'Avoir de chaque Office;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Office;
c) les sommes à payer par *les Offices débiteurs et la répartition de ces sommes entre les Offices créditeurs.*

Il veille, dans la mesure du possible, à ce que chaque Office n'ait à effectuer, pour se libérer, qu'un ou deux payements distincts.

Toutefois, l'Office qui se trouve habituellement à découvert vis-à-vis d'un autre Office pour une somme supérieure à 50,000 francs a le droit de réclamer des acomptes.

Ces acomptes sont inscrits, tant par l'Office créditeur que par l'Office débiteur, au bas des tableaux à adresser au Bureau international.

2. Les reconnaissances transmises au Bureau international avec les tableaux sont classées par Office.

Elles servent de base pour l'établissement de la liquidation des comptes de chacun des Offices intéressés. Dans cette liquidation doivent figurer:

a) les sommes afférentes aux comptes spéciaux portant sur les divers échanges;
b) le total des sommes résultant de tous les comptes spéciaux par rapport à chacun des Offices intéressés;
c) les totaux des sommes dues à tous les Offices créditeurs pour chaque branche du service, ainsi que leur total général.

Ce total doit être égal au total du Doit qui figure dans la récapitulation.

Au bas du bordereau de liquidation, la balance est établie entre le Doit et l'Avoir résultant des tableaux adressés par les Offices au Bureau international. Le montant net du Doit ou de l'Avoir doit être égal au solde débiteur ou au solde créditeur porté dans la balance générale. En outre, le bordereau indique les Offices en faveur desquels le payement doit être effectué par l'Office débiteur.

Les bordereaux de liquidation doivent être transmis aux Offices intéressés par le Bureau international, au plus tard le 22 de chaque mois.

ARTICLE 89

Payement

Le payement des sommes dues, en vertu d'une liquidation, par un Office à un autre Office, doit être effectué aussitôt que possible et au plus tard quinze jours après la réception du bordereau de liquidation par l'Office débiteur. Quant aux autres conditions de payement, les dispositions du § 1 de l'article 72 sont applicables. Les dispositions du § 2 dudit article font règle en cas de non-payement du solde dans le délai fixé.

Les soldes débiteurs ou créditeurs n'excédant pas 500 francs peuvent être reportés à la liquidation du mois suivant, à la condition toutefois que les Offices intéressés soient en rapport mensuel avec le Bureau international. Il est fait mention de ce report dans les récapitulations et dans les liquidations pour les

Offices créditeurs et débiteurs. L'Office débiteur fait parvenir, le cas échéant, à l'Office créditeur une reconnaissance de la somme due, pour être portée au prochain tableau.

ARTICLE 90

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent se communiquer notamment par l'intermédiaire du Bureau international:

a) l'indication des surtaxes qu'elles perçoivent pour frais de transport extraordinaire en vertu des articles *36* et *76* de la Convention, ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces surtaxes et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

b) la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste et des impressions-types de leurs machines à affranchir, avec indication de la date à partir de laquelle les timbres-poste des émissions antérieures cesseraient d'avoir cours;

c) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générale de la Convention et du Règlement;

d) les taxes modérées qu'elles ont adoptées, en vertu de l'article 5 de la Convention, et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

e) *tous 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 respectifs;

f) *la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis par les dépêches en transit;*

g) la liste *des* lignes *de paquebots en partance de leurs ports et utilisées* pour le transport des dépêches, avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre *le port d'embarquement et chacun des ports* d'escale *successifs*, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

h) l'indication qu'elles admettent*ou non*, dans les envois affranchis au tarif des lettres, des objets passibles de droits de douane;

i) *leurs taxes postales intérieures.*

2. Toute modification apportée ultérieurement, à l'égard de l'un ou de l'autre des points ci-dessus mentionnés, 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.

ARTICLE 91

Statistique générale

1. Le Bureau international dresse une statistique générale pour chaque année.

A cet effet, les Administrations lui font parvenir une série aussi complète que possible de renseignements statistiques sous forme de tableau à dresser conformément aux modèles *C 29* et *C 30* ci-annexés. Le tableau *C 29* est transmis à la fin du mois de juillet de chaque année; mais les renseignements compris dans les parties I, II et IV de ce tableau ne sont fournis que tous les trois ans; le tableau *C 30* est également transmis tous les trois ans, à la même date. Les renseignements fournis se rapportent toujours à l'année précédente.

2. Les opérations de service qui donnent lieu à enregistrement font l'objet de relevés périodiques, d'après les écritures effectuées.

3. Pour toutes les autres opérations, il est procédé chaque année à un comptage des objets de toute nature, sans distinction entre les lettres, cartes postales, papiers *d'affaires, imprimés,* échantillons de marchandises *et petits paquets,* et, au moins tous les trois ans, à un dénombrement des différentes catégories de correspondances.

Chaque Administration fixe elle-même l'époque et la durée de ces comptages.

4. Dans l'intervalle qui s'écoule entre les statistiques spéciales, le dénombrement des différentes catégories est fait d'après les chiffres proportionnels tirés de la précédente statistique spéciale.

5. Le Bureau international fait imprimer et distribue les formules de statistique à remplir par chaque Administration. Il fournit aux Administrations qui en font la demande toutes les indications nécessaires sur les règles à suivres pour assurer l'uniformité des opérations de statistique.

ARTICLE 92

Dépenses du Bureau international

1. Les dépenses ordinaires du Bureau international ne doivent pas dépasser, par année, la somme de *305,000* francs suisses.

2. L'Administration des postes suisses surveille les dépenses du Bureau international, fait les avances nécessaires et établit le compte annuel qui est communiqué aux autres Administrations.

3. Les sommes avancées par l'Administration des postes suisses, suivant le § 2 de cet article, doivent être remboursées par les Offices débiteurs dans le plus bref délai possible, et au plus tard avant le 31 décembre de l'année d'envoi du compte. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de ladite Administration, à raison de sept pour cent l'an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

4. Les pays de l'Union sont classés ainsi qu'il suit en vue de la répartition des frais:

1re classe: Union de l'Afrique du Sud, Allemagne, Etats-Unis d'Amérique, République Argentine, Commonwealth de l'Australie, Canada, Chine, France, Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord, Inde britannique, Etat libre d'Irlande, Italie, Japon, Nouvelle-Zélande, Turquie, Union des Républiques Soviétistes Socialistes;

2e classe: Espagne, Mexique;

3e classe: Ensemble des Possessions insulaires des Etats-Unis d'Amérique autres que les Iles Philippines, Belgique, Brésil, Egypte, Algérie, Colonies et Protectorats français de l'Indochine, Ensemble des autres Colonies françaises, Grèce, Pay-Bas, Indes néerlandaises, Pologne, Roumanie, Royaume des Serbes, Croates et Slovènes, Suède, Suisse, Tchécoslovaquie;

4e classe: Autriche, Danemark, Finlande, Hongrie, Chosen, Norvège, Portugal, Colonies portugaises de l'Afrique, Colonies portugaises de l'Asie et de l'Océanie;

5e classe: Bulgari, Chili, République de Colombie, Estonie, Lettonie, Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole), Maroc (Zone espagnole), Pérou, Perse Tunisie;

6e classe: Afghanistan, Albanie, Bolivie, République de Costa-Rica, République de Cuba, Ville libre de Dantzig, République Dominicaine, Equateur, Ethiopie, Guatémala, République d'Haïti, République du Honduras, Lithuanie, Luxembourg, Nicaragua, République de Panama, Paraguay, Colonies néerlandaises en Amérique, République du Salvador, Territoire de la Sarre, Siam, Uruguay, Etats-Unis de Vénézuéla;

7e classe: Iles Philippines, Colonie du Congo belge, Ensemble des Colonies espagnoles, Royaume de Hedjaz et de Nedjde et Dépendances, Iraq, Islande, Ensemble des Colonies italiennes, Ensemble des Dépendances japonaises autres que le Chosen, République de Libéria, République de Saint-Marin, *État de la Cité du Vatican.*

Dispositions finales

ARTICLE 93

Mise à exécution et durée du Règlement

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle. 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 *Londres, le 28 juin 1929.*

(Les signatures suivent. Elles sont les mêmes que celles de la Convention, sauf le cas de la Ville Libre de Dantzig où ont signé Victor Zander et Alfred Nordmann.)

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de la Convention arrêté par le Congrès postal universel de Londres, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

I

Payement des soldes de frais de transit

1. En cas de payement au moyen de *chèques ou* traites du solde prévu à l'article *72, ces chèques ou traites* sont *exprimés* en monnaie d'un pays où *la banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or ou des devises-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 créditeur de désigner la monnaie qui lui convient. La conversion se fait au pair des monnaies d'or.

2. Les *chèques* ou traites peuvent être exprimés aussi en monnaie du pays créditeur, si les deux pays se sont mis d'accord à ce sujet. Dans ce cas, le solde est converti au pair des monnaies d'or en monnaie d'un pays *répondant aux conditions prévues au paragraphe précédent.* Le résultat obtenu est ensuite converti dans la monnaie du pays débiteur et de celle-ci dans la monnaie du pays créditeur au cours de la bourse de la capitale ou d'une place commerciale du pays débiteur au jour de la remise de l'ordre d'achat *du chèque* ou de la traite.

II

Confection des dépêches

L'Administration des Etats-Unis d'Amérique a la faculté d'insérer la feuille d'avis dans un sac contenant des lettres ordinaires, pourvu que l'indice F figure clairement sur l'étiquette de ce sac.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si les dispositions qu'il contient étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Royaume-Uni* de la *Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord* et dont *une copie sera remise à chaque Partie.*

Fait à *Londres,* le *28 juin 1929.*

(Les signatures suivent. Elles sont les mêmes que celles du Règlement d'exécution.)

DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT DE LA POSTE AUX LETTRES PAR VOIE AÉRIENNE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art.
1. Objets de correspondance admis au transport aérien.
2. Liberté de transit.
3. Taxes et conditions générales d'admission des correspondances-avion.
4. Correspondances-avion non affranchies ou insuffisamment affranchies.
5. Distribution des correspondances-avion.
6. Réexpédition et renvoi des correspondances-avion.

CHAPITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS OU AVEC VALEUR DÉCLARÉE

I. Envois recommandés

Art.
7. Envois recommandés.
8. Responsabilité.

II. Envois avec valeur déclarée

Art.
9. Envois avec valeur déclarée.

CHAPITRE III

ATTRIBUTION DES SURTAXES AÉRIENNES. FRAIS DE TRANSPORT

Art.
10. Attribution des surtaxes.
11. Frais de transport aérien des dépêches closes.
12. Frais de transport des correspondances-avion à découvert.
13. Calcul des distances entre deux pays reliés par plusieurs lignes aériennes.

CHAPITRE IV

BUREAU INTERNATIONAL

Art.
14. Communications à adresser au Bureau international.

CHAPITRE V

RÈGLEMENT DE COMPTE

Art.
15. Statistique de décompte.
16. Confection des dépêches ordinaires ou des dépêches-avion pendant les périodes de statistique des frais de transport aérien.
17. Constatation du poids des correspondances-avion.
18. Liste des dépêches-avion closes.
19. Etablissement des relevés A V 3 et A V 4 des dépêches-avion.
20. Compte des frais de transport aérien.
21. Décompte général.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Art.
22. Signalisation des correspondances-avion.
23. Acheminement par la voie aérienne sur une partie seulement du parcours.
24. Mode d'expédition des correspondances-avion dans les dépêches du parcours.
25. Annotations à porter sur les feuilles d'avis et d'envoi et sur les étiquettes des dépêches contenant des correspondances-avion.
26. Acheminement des correspondances-avion.
27. Dédouanement des correspondances passibles de droits de douane.
28. Application des dispositions de la Convention et des Arrangements.
29. Mise à exécution et durée des Dispositions adoptées.

PROTOCOLE FINAL DES DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT DE LA POSTE AUX LETTRES PAR VOIE AÉRIENNE

ARTICLE UNIQUE

Frais de transport aérien des dépêches closes.

ANNEXES*

Formules A V 1 à A V 4.

* Ne sont pas publiées.

DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT DE LA POSTE AUX LETTRES PAR VOIE AÉRIENNE

CHAPITRE I

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER

Objets de correspondance admis au transport aérien

1. Sont admis au transport aérien, sur tout ou partie du parcours, tous les objets désignés à l'article 32 de la Convention postale universelle, savoir: les lettres, cartes postales simples ou avec réponse payée, papiers d'affaires, imprimés, de toute nature (y compris les imprimés en relief à l'usage des aveugles), *échantillons de marchandises, petits paquets*, ainsi que les mandats de poste *et les abonnements-poste. Ces envois prennent, dans ce cas, la dénomination de "Correspondances-avion".*

2. Les objets mentionnés à l'article 32 de la Convention peuvent être soumis à la formalité de la recommandation.

3. Les envois avec valeur déclarée — lettres et boîtes — peuvent être également admis au transport aérien dans les relations entre pays qui *conviennent* d'échanger des objets de l'espèce par la voie de l'air.

ARTICLE 2

Liberté de transit

La liberté de transit prévue à l'article 25 de la Convention postale universelle est garantie aux correspondances-avion dans le territoire entier de l'Union, que les Administrations intermédiaires prennent part *ou non au* réacheminement des correspondances.

ARTICLE 3

Taxes et conditions générales d'admission des correspondances-avion

1. Les objets à transmettre par voie aérienne acquittent, en sus des taxes postales réglementaires, une surtaxe spéciale de transport aérien dont il appartient à l'Administration du pays d'origine de fixer le montant; cette surtaxe ne doit pas dépasser 25 centimes-or par 20 grammes et par 1,000 kilomètres de parcours aérien.

2. En ce qui concerne les cartes postales et les mandats de poste, la surtaxe est de 25 centimes-or au maximum par pièce et par 1,000 kilomètres de parcours aérien.

3. La surtaxe des cartes postales avec réponse *payée est* perçue pour chaque partie séparément *au point de départ de chacune de ces parties.*

4. Les surtaxes mentionnées aux §§ 1, 2 et 3 du présent article s'appliquent seulement aux services auxquels le tarif prévu à l'article 11, § 10, est applicable. Elles doivent être uniformes pour chaque pays de destination.

5. La surtaxe des correspondances-avion transportées par les services extraordinaires (article 11, § 11) peut être majorée, *compte tenu des frais* extraordinaires que l'utilisation de ces services occasionne.

6. Les surtaxes doivent être acquittées obligatoirement au départ. Sauf dans le cas prévus à l'article 6, *elles* ne *peuvent* être *perçues* sur le destinataire.

7. Les correspondances-avion sont affranchies dans les conditions prévues par l'article 46 de la Convention postale universelle. Toutefois, et sans égard à la nature de ces correspondances, l'affranchissement peut être représenté par une mention manuscrite, en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme:

Affranchissement perçu: Fr. c.

Cette mention peut, soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement inscrite sur l'enveloppe de l'objet par un procédé quelconque. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

ARTICLE 4

Correspondances-avion non affranchies ou insuffisamment affranchies

1. En cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion sont traitées conformément aux dispositions des articles 34 et 35 de la Convention postale universelle. Les objets dont l'affranchissement postal n'est pas obligatoire au départ sont transmis par les voies ordinaires.

2. En cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion sont transmises par la voie de l'air, lorsque les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne. Les dispositions de l'article 35 de la Convention postale universelle sont applicables en ce qui concerne la perception des taxes postales non acquittées au départ.

3. Lors de la transmission de ces envois par voie ordinaire, le bureau de dépôt ou le bureau d'échange doit biffer toute annotation relative au transport aérien.

ARTICLE 5

Distribution des correspondances-avion

1. Les correspondances-avion sont distribuées dans les meilleures conditions de rapidité possibles et doivent au moins être comprises dans la première distribution qui suit leur arrivée au bureau de distribution.

2. Les expédteurs ont la faculté de demander la remise à domicile par porteur spécial immédiatement après l'arrivée, en acquittant la taxe spéciale d'exprès prévue par l'article 44 de la Convention postale universelle. Cette faculté n'existe que dans les relations entre pays qui ont organisé le service des envois exprès dans leurs relations réciproques.

3. Moyennant rémunération supplémentaire, les Administrations pourront, après entente entre elles, procéder à la remise à domicile par des moyens spéciaux, notamment par utilisation des tubes pneumatiques.

ARTICLE 6

Réexpédition et renvoi des correspondances-avion

1. Les correspondances-avion adressées à des destinataires ayant changé de résidence sont réexpédiées *sur la nouvelle destination* par les moyens de transport ordinaires, à moins que le destinataire n'ait demandé expressément la réexpédition par la voie aérienne et n'ait payé d'avance au bureau réexpéditeur la surtaxe aérienne du nouveau parcours. Les correspondances tombées en rebut sont renvoyées à l'origine par la voie ordinaire.

2. Si la réexpédition ou le renvoi a lieu par les moyens ordinaires de la poste, l'étiquette "*Par avion*" et toute annotation se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

CHAPITRE II

Envois recommandés ou avec leur valeur déclarée

I. — Envois recommandés

ARTICLE 7

Envois recommandés

Les envois recommandés sont soumis aux taxes postales et conditions générales d'admission prévues par la Convention postale universelle. Ils acquittent, en outre, les mêmes surtaxes aériennes que les envois ordinaires.

ARTICLE 8

Responsabilité

Les Administrations *assument à l'égard* des envois recommandés acheminés par voie aérienne *la même responsabilité* que pour les autres envois recommandés.

II. — Envois avec leur valeur déclarée

ARTICLE 9

Envois avec valeur déclarée

1. Les Administrations qui *admettent* les envois avec valeur déclarée *au transport aérien* sont autorisés à percevoir du chef de ces envois un droit spécial d'assurance dont elles fixent le montant.

Le total du droit d'assurance ordinaire et du droit spécial devra rester dans les limites fixées par l'article 3, lettre *c*, de l'Arrangement concernant les lettres et boîtes avec valeur déclarée.

2. En ce qui concerne les envois avec valeur déclarée qui transitent en dépêches closes par le territoire *de* pays non adhérents à l'Arrangement concernant les envois de l'espèce ou qui transitent par des services aériens pour lesquels *les pays en cause n'acceptent pas la* responsabilité des valeurs, la responsabilité de ces pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

CHAPITRE III

Attribution des surtaxes aériennes. Frais de transport

ARTICLE 10

Attribution des surtaxes

Chaque Administration garde en entier les sommes qu'elle a perçues au titre des surtaxes aériennes de toute nature.

ARTICLE 11

Frais de transport aérien des dépêches closes

1. Les frais de transit prévus à l'article 73 de la Convention postale universelle ne s'appliquent pas aux services aériens.

2. Par dérogation aux dispositions de la Convention, les pays de destination qui *assurent* le réacheminement des correspondances-avion par la voie aérienne dans leur réseau interne ont droit à la bonification des frais de transport à l'intérieur. Cette bonification doit être uniforme pour tous les parcours du réseau *intérieur* d'un même pays.

3. Les frais de transport afférents à un même parcours aérien sont uniformes pour toutes les Administrations qui font emploi de ce service sans participer aux frais d'exploitation.

4. Sauf les exceptions prévues aux § § 5 et 6 ci-après, les frais de transport aérien sont payables à l'Administration des postes du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les correspondances ont été prises en charge par le service aérien.

5. L'Office qui remet à une entreprise de transport aérien des dépêches destinées à emprunter successivement plusieurs services aériens distincts peut, s'il est d'accord avec les Offices intermédiaires, régler directement avec cette entreprise les frais de transport pour la totalité du parcours. Les Offices intermédiaires ont, de leur côté, le droit de demander l'application pure et simple des dispositions du § 4.

6. Par dérogation aux stipulations des § § 4 et 5 ci-dessus, est réservé à chaque Administration dont dépend un service aérien, le droit de percevoir directement de chaque Administration qui *utilise ce service les frais de transport afférents à la totalité du parcours.*

7. Les frais du transport aérien des correspondances-avion expédiées en dépêches closes sont à la charge de l'Administration du pays d'origine; les frais du transport aérien des correspondances expédiées à découvert sont à la charge de l'Administration qui les remet à découvert à une autre Administration.

8. Sauf entente contraire entre les Administrations des postes intéressées, le transbordement en cours de route dans un même aéroport des dépêches qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait obligatoirement par l'intermédiaire de l'Administration des postes du pays où a lieu le transbordement. Cette règle ne s'applique pas lorsque ce transbordement a lieu entre des appareils assurant les sections successives d'un même service.

9. *Il n'est pas perçu de frais d'entrepôt* pour les dépêches-avion.

Toutefois, dans le cas où, pour des circonstances exceptionnelles, des frais considérables *doivent* être *supportés* du fait de cet entrepôt, les Administrations sont autorisées à percevoir les frais d'entrepôt prévus à l'article 74 de la Convention.

10. Comme mesure temporaire, le tarif de base à appliquer aux règlements des comptes entre les Administrations du chef des transports aériens est fixé *à 6 centimes* de franc-or par fraction indivisible de 100 grammes de poids *brut* et de 100 kilomètres. Toutes fractions de 100 grammes et de 100 kilomètres sont arrondies respectivement aux 100 grammes et aux 100 kilomètres supérieurs *et cela séparément pour chaque dépêche qui fait l'objet de la statistique-avion. Les* dépêches aériennes transportées en service intérieur *sont soumises aux mêmes règles.*

11. Les prix de transport spécifiés ci-dessus ne s'appliquent pas aux transports à longue distance effectués au moyen de services dont la création et l'entretien nécessitent des frais extraordinaires. Les conditions de l'utilisation de ces services sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées; elles doivent être uniformes pour toutes les Administrations empruntant ces services.

12. Les frais de transport précités sont dus aussi pour les correspondances exemptes de frais de transit ainsi que pour les dépêches ou correspondances mal dirigées, dans le cas où elles sont acheminées par la voie aérienne.

13. *En dehors des frais éventuels d'entrepôt (§9 ci-dessus), les Administrations des pays survolés n'ont droit à aucune rémunération pour les dépêches transportées par voie aérienne au-dessus de leur territoire.*

ARTICLE 12

Frais de transport des correspondances-avion à découvert

1. Les correspondances-avion peuvent être échangées à découvert entre deux Administrations par la voie aérienne.

2. Les frais de transport aérien sont payés en entier à l'Administration des postes du pays auquel les correspondances sont adressées à découvert en vue de leur réexpédition par voie aérienne; cette Administration peut exiger la formation de liasses distinctes pour les destinations qu'elle indiquera.

3. Pour déterminer les frais de transport, le poids net des correspondances-avion transmises à découvert est majoré de 25% pour tenir compte des dépenses afférentes aux travaux de tri. *Toutefois, la majoration des frais de transport aérien qui en résulte en faveur d'un pays de transit ne peut dépasser 1 franc 50 centimes par 100 grammes de poids net.*

ARTICLE 13

Calcul des distances entre deux pays reliés par plusieurs lignes aériennes

Si deux pays sont reliés par plusieurs lignes aériennes, les frais de transport sont calculés d'après la distance moyenne de ces parcours et leur importance pour le trafic international.

CHAPITRE IV

Bureau international

ARTICLE 14

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent se communiquer par l'intermédiaire du Bureau international:

(*a*) l'indication des surtaxes aériennes qu'elles perçoivent pour des correspondances-avion tant à l'intérieur qu'à destination d'autres pays;

(*b*) l'indication si elles admettent ou non des lettres et boîtes avec valeur déclarée au transport aérien;

(*c*) la liste *des* lignes aériennes nationales ou étrangères qu'elles utilisent pour le transport des correspondances-avion, soit que ces lignes fonctionnent à l'intérieur du pays, soit qu'elles partent de ses aéroports vers les pays étrangers; ces dernières lignes doivent figurer dans la liste avec le parcours *pour lequel* l'Administration qui les utilise assume la responsabilité *du chef des* correspondances qu'elle leur confie. La liste doit indiquer, notamment, pour chaque ligne, la distance et la durée du parcours à partir du port de départ jusqu'aux différents ports d'escale, la périodicité du service, le pays auquel les frais du transport aérien sur la ligne doivent être payés et les conditions ou restrictions spéciales auxquelles l'utilisation de cette ligne est subordonnée. A la fin des indications concernant les lignes intérieures, chaque Administration doit indiquer la distance moyenne qu'elle a adopée pour la bonification du transport aérien des correspondances-avion destinées à l'intérieur de son pays;

(*d*) la liste des pays à destination desquels elles assument la réexpédition des correspondances-avion par la voie aérienne, pour tout ou partie du parcours, avec indication des voies par lesquelles la réexpédition a lieu, des distances du parcours aérien et des frais de transport y afférents.

Ces renseignements sont consignés sur une formule du modèle A V 1 ci-annexé.

2. Les communications sous *c* et *d* doivent être envoyées régulièrement deux fois par an, un mois avant le commencement du service d'été et un mois avant celui du service d'hiver. Toute modification apportée ultérieurement doit être notifiée sans retard.

3. Le Bureau international *dresse*, d'après les communications qui lui parviennent, *un Recueil de renseignements concernant le service postal aérien, y compris* l'échange des lettres et *des* boîtes avec valeur *déclarée*, une liste générale des lignes postales aériennes et une liste générale des pays desservis par des lignes aériennes. *Ces documents sont répartis* sans délai entre les Administrations. *La liste générale* à établir par le Bureau international *doit* correspondre *au modèle A V 1 ci-annexé.*

Le Bureau international est chargé également de dresser une carte mondiale indiquant les lignes postales de communications internationales aériennes, *ainsi que* des cartes supplémentaires donnant les lignes intérieures de chaque continent.

4. A titre de renseignement provisoire, une copie des communications sous *c* et *d* sera transmise directement par chaque Administration à tous les autres Offices qui en exprimeront le désir.

5. Les Administrations communiqueront, en outre, régulièrement, à tous les Offices qui en feront la demande, les horaires des lignes aériennes de leurs réseaux intérieur et international avec indication, pour chaque port d'escale, des heures d'arrivée et de départ des avions.

CHAPITRE V

Règlement de compte

ARTICLE 15

Statistique de décompte

1. Le décompte général des frais de transport aérien a lieu d'après des relevés statistiques établis dans *les sept jours qui suivent le 14* juin *et le 14 novembre* de chaque année. Les données de la statistique de juin forment la base des bonifications dues pour le service d'été; celles de novembre comptent pour le service d'hiver.

2. Les statistiques concernant des services qui ne fonctionnent pas pendant les mois de juin et novembre seront établies après entente entre les Administrations intéressées.

3. Par mesure transitoire, tout Office a la faculté de demander que les règlements de compte aient lieu trimestriellement sur la base du poids brut des envois réellement transportés pendant le trimestre précédent. Dans ce cas, une entente intervient entre les Offices intéressés sur la procédure à suivre.

ARTICLE 16

Confection des dépêches ordinaires ou des dépêches-avion pendant les périodes de statistique des frais de transport aérien

Les dispositions de l'article *61* du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle ne s'appliquent pas aux statistiques bi-annuelles pour l'évaluation des frais du transport aérien. Toutefois, pendant la période de ces statistiques, les étiquettes ou suscriptions de dépêches qui contiennent des correspondances-avion doivent porter, d'une manière apparente, la mention " Statistique-avion ".

ARTICLE 17

Constatation du poids des correspondances-avion

1. *Pendant les périodes de statistique, la date d'expédition et le* poids *brut* de la dépêche *sont indiqués* sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure de la dépêche. *L'insertion* de dépêches-avion entrantes dans une autre dépêche de même nature est interdite.

2. *Dans* le cas où des correspondances à découvert destinées à être réacheminées par voie aérienne *sont* comprises dans une dépêche ordinaire ou *dans une dépêche*-avion, le poids *doit* être indiqué séparément sur la feuille d'avis pour chaque pays auquel les correspondances-avion sont destinées. *Au* besoin, les indications de poids peuvent être faites sur un bordereau spécial correspondant au modèle *A V 2 ci-après* et qui *est annexé* à la feuille d'avis.

3. Ces indications sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. Si ce bureau constate que le poids réel *indiqué* diffère de plus de *20* grammes du poids *annoncé*, il rectifie la feuille *d'avis ou l'étiquette* et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur *par* bulletin de vérification; *une copie de ce bulletin est adressée, le cas échéant, à chaque Office intermédiaire.* Si les différences de poids constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

ARTICLE 18

Liste des dépêches-avion closes

Aussitôt que possible, et, en tout cas, dans un délai de quinze jours après chaque période de *statistique*, les Administrations qui ont expédié des dépêches-avion closes envoient la liste de ces dépêches aux différentes Administrations dont elles ont emprunté les services aériens, y compris, le cas échéant, celle de destination.

ARTICLE 19

Etablissement des relevés A V 3 et A V 4 des dépêches-avion

1. Pendant les périodes de statistique, les Administrations intermédiaires prennent note, dans un relevé conforme au modèle *A V 3* ci-annexé, *des* poids *indiqués* sur les étiquettes ou suscriptions extérieures des dépêches-avion qu'elles ont réacheminées par la voie aérienne au delà des frontières de leurs pays. Il est dressé un relevé pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion.

2. Les Administrations de réception des dépêches-avion qui *assurent, par la voie aérienne,* le réacheminement des correspondances-avion *qu'elles contiennent, soit* dans leur réseau interne, *soit* au delà des frontières de leurs pays, dressent un relevé conforme au modèle *A V 4* ci-annexé, d'après les indications figurant dans les feuilles d'avis. Il est procédé de la même manière en ce qui concerne les correspondances-avion contenues dans les dépêches ordinaires.

3. Aussitôt que possible, et, au plus tard, un mois après la clôture des opérations de statistique, les relevés *A V 3* et *A V 4* sont transmis aux bureaux d'échange expéditeurs pour être revêtus de leur acceptation. Ces bureaux, après avoir accepté les relevés, les transmettent à leur tour à *leur* Administration centrale qui les fait parvenir à l'Administration centrale de l'Office créditeur.

4. Si l'Office créditeur n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de 3 mois à compter de l'envoi, les relevés sont considérés comme admis de plein droit. En cas de circonstances extraordinaires (longue distance, etc.), ces délais peuvent être prolongés d'un commun accord entre les Offices intéressés.

ARTICLE 20

Compte des frais de transport aérien

1. Les poids *bruts ou* nets des correspondances-avion figurant dans les relevés *A V 3 ou A V 4* sont multipliés par un chiffre établi d'après la fréquence des services d'été et d'hiver, et les produits ainsi obtenus servent de base à des comptes particuliers établissant en francs les prix de transport revenant à chaque Office pour le semestre en cours.

2. Le soin de dresser ces comptes incombe à l'Office créditeur qui les transmet à l'Office débiteur.

3. Les comptes particuliers sont dressés en double expédition et transmis aussitôt que possible *à l'Office débiteur*. Si l'Office créditeur n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de 3 mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

ARTICLE 21

Décompte général

Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, le décompte général des frais du transport aérien est *établi* deux fois par an par le Bureau international d'après les règles fixées pour le décompte des frais de transit.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

ARTICLE 22

Signalisation des correspondances-avion

Les correspondances-avion sont revêtues au départ d'une étiquette spéciale *ou d'une empreinte* de couleur bleue comportant les mots " Par avion " *avec* traduction dans la langue du pays d'origine.

ARTICLE 23

Acheminement par la voie aérienne sur une partie seulement du parcours

Si l'expéditeur désire que sa correspondance soit expédiée par la voie aérienne sur une partie du parcours aérien seulement, il doit en faire mention. A la fin de la transmission aérienne de ces correspondances, la mention et l'étiquette " Par avion " ainsi que l'annotation spéciale doivent être barrées d'office par deux forts traits transversaux.

ARTICLE 24

Mode d'expédition des correspondances-avion dans les dépêches ordinaires

Le mode d'expédition prescrit à l'article *55* du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle pour les envois exprès s'applique également aux correspondances-avion insérées dans des dépêches ordinaires, à cette exception près que le mot " Exprès " sur l'étiquette des liasses et dans la colonne " Observations " des feuilles d'avis doit être remplacé par les mots " Par avion ".

ARTICLE 25

Annotations à porter sur les feuilles d'avis et d'envoi et " sur " les étiquettes des dépêches contenant des correspondances-avion

1. La présence de correspondances-avion dans les dépêches ordinaires est indiquée par les mots " Par avion " au tableau N° I de la feuille d'avis et sur la feuille d'envoi, dont la contexture sera modifiée en conséquence.

2. Les feuilles d'avis accompagnant des dépêches-avion doivent être revêtues dans leur en-tête de l'étiquette " Par avion ". La même étiquette " Par avion " est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

ARTICLE 26

Acheminement des correspondances-avion

1. Les Administrations qui se servent des communications aériennes pour le transport de leurs propres correspondances sont tenues d'acheminer, par ces mêmes communications, les correspondances-avion qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les Administrations qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste.

Il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par ces autres voies offre des avantages sur une voie aérienne existante.

ARTICLE 27

Dédouanement des correspondances passibles de droits de douane

Les Administrations prennent des mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des correspondances-avion passibles de droits de douane.

ARTICLE 28

Application des dispositions de la Convention et des Arrangements

Les dispositions de la Convention *et des Arrangements, ainsi que de leurs Règlements respectifs, exception faite de l'Arrangement des colis postaux et de son Règlement*, sont applicables en tout ce qui n'est pas expressément réglé par les articles précédents.

ARTICLE 29

Mise à exécution et durée des Dispositions adoptées

Les présentes Dispositions seront *exécutoires à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle. Elles auront la même durée que cette Convention, à moins qu'elles ne soient renouvelées d'un commun accord entre les Parties intéressées.*

Fait à *Londres, le 28 juin 1929.*

(Les signatures suivent. Elles sont les mêmes que celles de la Convention.)

Protocole final des dispositions concernant le transport de la poste aux lettres par voie aérienne

ARTICLE UNIQUE

Frais de transport aérien des dépêches closes

Les Administrations de l'Inde britannique et de l'Union des Républiques Soviétistes Socialistes ont la faculté de percevoir les frais de transport prévus à l'article 11 des Dispositions concernant le transport de la poste aux lettres par voie aérienne pour chaque parcours de leurs réseau aérien interne.

Fait à Londres, le 28 juin 1929.

(Les signatures suivent. Elles sont les mêmes que celles de la Convention.)