



Treaty Series

***Treaties and international agreements
registered
or filed and recorded
with the Secretariat of the United Nations***

VOLUME 611

Recueil des Traités

***Traités et accords internationaux
enregistrés
ou classés et inscrits au répertoire
au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies***

**United Nations • Nations Unies
New York, 1970**

***Treaties and international agreements registered
or filed and recorded with the Secretariat
of the United Nations***

VOLUME 611

1967

I. Nos. 8844-8846

TABLE OF CONTENTS

I

*Treaties and international agreements
registered on 1 December 1967*

	<i>Page</i>
No. 8844. Universal Postal Union:	
Constitution of the Universal Postal Union (with Final Protocol and annexes), and	
General Regulations of the Universal Postal Union (with Final Protocol). Signed at Vienna, on 10 July 1964	7
No. 8845. Universal Postal Union:	
Universal Postal Convention (with Final Protocol and Detailed Regulations). Signed at Vienna, on 10 July 1964	105
No. 8846. Universal Postal Union:	
Agreement concerning insured letters and boxes (with Final Protocol and Detailed Regulations). Signed at Vienna, on 10 July 1964	387

**Traités et accords internationaux enregistrés
ou classés et inscrits au répertoire au Secrétariat
de l'Organisation des Nations Unies**

VOLUME 611

1967

I. Nos 8844-8846

TABLE DES MATIÈRES

I

*Traités et accords internationaux
enregistrés le 1^{er} décembre 1967*

	<i>Pages</i>
N° 8844. Union postale universelle:	
Constitution de l'Union postale universelle (avec Protocole final et annexes), et	
Règlement général de l'Union postale universelle (avec Protocole final). Signés à Vienne, le 10 juillet 1964.....	7
N° 8845. Union postale universelle:	
Convention postale universelle (avec Protocole final et Règlement d'exécution). Signée à Vienne, le 10 juillet 1964.....	105
N° 8846. Union postale universelle:	
Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée (avec Protocole final et Règlement d'exécution). Signé à Vienne, le 10 juillet 1964.....	387

NOTE BY THE SECRETARIAT

Under article 102 of the Charter of the United Nations every treaty and every international agreement entered into by any Member of the United Nations after the coming into force of the Charter shall, as soon as possible, be registered with the Secretariat and published by it. Furthermore, no party to a treaty or international agreement subject to registration which has not been registered may invoke that treaty or agreement before any organ of the United Nations. The General Assembly by resolution 97 (I) established regulations to give effect to Article 102 of the Charter (see text of the regulations, Vol. 76, p. XVIII).

The terms "treaty" and "international agreement" have not been defined either in the Charter or in the regulations, and the Secretariat follows the principle that it acts in accordance with the position of the Member State submitting an instrument for registration that so far as that party is concerned the instrument is a treaty or an international agreement within the meaning of Article 102. Registration of an instrument submitted by a Member State, therefore, does not imply a judgement by the Secretariat on the nature of the instrument, the status of a party, or any similar question. It is the understanding of the Secretariat that its action does not confer on the instrument the status of a treaty or an international agreement if it does not already have that status and does not confer on a party a status which it would not otherwise have.

*
* *

Unless otherwise indicated, the translations of the original texts of treaties, etc., published in this *Series* have been made by the Secretariat of the United Nations.

NOTE DU SECRÉTARIAT

Aux termes de l'Article 102 de la Charte des Nations Unies, tout traité ou accord international conclu par un Membre des Nations Unies après l'entrée en vigueur de la Charte sera, le plus tôt possible, enregistré au Secrétariat et publié par lui. De plus, aucune partie à un traité ou accord international qui aurait dû être enregistré mais ne l'a pas été ne pourra invoquer ledit traité ou accord devant un organe des Nations Unies. Par sa résolution 97 (I), l'Assemblée générale a adopté un règlement destiné à mettre en application l'Article 102 de la Charte (voir texte du règlement, vol. 76, p. XIX).

Le terme « traité » et l'expression « accord international » n'ont été définis ni dans la Charte ni dans le règlement et le Secrétariat a pris comme principe de s'en tenir à la position adoptée à cet égard par l'État Membre qui a présenté l'instrument à l'enregistrement, à savoir que pour autant qu'il s'agit de cet État comme partie contractante l'instrument constitue un traité ou un accord international au sens de l'Article 102. Il s'ensuit que l'enregistrement d'un instrument présenté par un État Membre n'implique, de la part du Secrétariat, aucun jugement sur la nature de l'instrument, le statut d'une partie ou toute autre question similaire. Le Secrétariat considère donc que les actes qu'il pourrait être amené à accomplir ne confèrent pas à un instrument la qualité de « traité » ou d'« accord international » si cet instrument n'a pas déjà cette qualité, et qu'ils ne confèrent pas à une partie un statut que, par ailleurs, elle ne posséderait pas.

*
* *

Sauf indication contraire, les traductions des textes originaux des traités, etc., publiés dans ce *Recueil* ont été établies par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

I

Treaties and international agreements

registered

on 1 December 1967

Nos. 8844 to 8846



Traités et accords internationaux

enregistrés

le 1^{er} décembre 1967

N^{os} 8844 à 8846

**UNION POSTALE UNIVERSELLE
ACTES DU CONGRÈS DE VIENNE, 1964**

**UNIVERSAL POSTAL UNION
ACTS OF THE CONGRESS OF VIENNA, 1964**

Table des abréviations (sigles, symboles, etc.) et signes ¹⁾

employés dans les Actes de Vienne 1964

a) Abréviations, etc., courantes

Abonnements	= Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	= Administration postale (cette abréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre Administration)
Arr.	= Arrangement
art.	= article
c	= centime
CCEP	= Commission consultative des études postales
CE	= Conseil exécutif
cf.	= conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
cm	= centimètre
col.	= colonne
Colis	= Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	= Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	= Convention postale universelle
d...	= lettre à compléter selon le cas, comme suit: d', de, des, du. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
dm	= décimètre
Doc.	= Documents (des Congrès, Conférences, Commissions, etc.)
Epargne form.	= Arrangement concernant le service international de l'épargne
f ou fr	= franc
g	= gramme
h	= heure
id.	= idem
kg	= kilogramme
km	= kilomètre
lb (16 onces)	= livre avoirdupois (453,59 grammes)
M...	= à compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
M.	= Monsieur
MM.	= Messieurs
M ^{lle}	= Mademoiselle
M ^{me}	= Madame
m	= mètre
Mandats	= Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	= Mandats, Bons postaux de voyage
max.	= maximum
mille marin	= 1852 mètres
min.	= minimum
mm	= millimètre
mn	= minute (de temps)
N° ou n°	= numéro
ONU	= Nations Unies
oz	= once (28,3465 grammes) (16 ^e partie de la livre avoirdupois)
p.	= page

¹⁾ Cette liste s'applique aux textes français seulement.
This table applies to the French texts only.

a) Abréviations, etc., courantes (fin)

p.ex.	=	par exemple
Prot. ou Protocole	=	Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	=	Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	=	Règlement d'exécution
Règl. gén. ou		
Règlement général	=	Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	=	Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	=	seconde (de temps)
t	=	tonne (1000 kilogrammes)
t-km	=	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	=	Union postale universelle
Valeurs	=	Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée
Virements	=	Arrangement concernant les virements postaux

b) Abréviations relatives aux formules. (Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule.)

AP = Abonnements	CP = Colis	RP = Recouvrements
AV = Correspondances-avion	MP = Mandats	VD = Valeurs
C = Convention	R = Remboursements	VP = Virements
CE = Epargne		

c) Autres abréviations conventionnelles spécifiées dans les Actes

AI	=	Avis d'inscription
AO	{	autres objets ou envois autres que les LC, y compris les envois «Phonopost»
AR	=	avis de réception
BT	=	bulletin de transit
F	{	feuille d'avis ou feuille de route
LC	{	lettres et cartes postales ou lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
PP	=	port payé
R	=	recommandé
SV	=	sac vide
T	=	taxe à payer
t.m.	=	transit maritime
TP	=	taxe perçue
t.t.	=	transit territorial
V	=	valeur déclarée
XP	=	par exprès (indication de service taxée télégraphique)

Note concernant l'Impression

Les caractères *italiques* figurant dans les textes marquent les modifications (changements, additions ou suppressions de mots, de passages, de chiffres, de signes, etc.) par rapport:

- aux Actes du Congrès d'Ottawa 1957 remaniés par la Commission exécutive et de liaison (élargie) (Constitution, Règlement général, Convention, Règlement d'exécution de la Convention);
- au projet d'intégration dans la Convention des « Dispositions concernant la poste aérienne » élaboré par la Commission exécutive et de liaison;
- aux Actes du Congrès d'Ottawa 1957 remaniés par la Commission exécutive et de liaison (Arrangements concernant les Colis postaux, les Remboursements, les Recouvrements);
- aux Actes non remaniés de ce même Congrès (Arrangements concernant les Valeurs déclarées, les Mandats de poste, les Virements postaux, l'Épargne, les Abonnements).

Quant aux formules, elles sont toutes imprimées en caractères ordinaires.

No. 8844

UNIVERSAL POSTAL UNION

Constitution of the Universal Postal Union (with Final Protocol and annexes), and

General Regulations of the Universal Postal Union (with Final Protocol). Signed at Vienna, on 10 July 1964

Official text: French.

Registered by Austria and Switzerland on 1 December 1967.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

Constitution de l'Union postale universelle (avec Protocole final et annexes), et

Règlement général de l'Union postale universelle (avec Protocole final). Signés à Vienne, le 10 juillet 1964

Texte officiel français.

Enregistrés par l'Autriche et la Suisse le 1^{er} décembre 1967.

I

**CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE.
SIGNÉE À VIENNE, LE 10 JUILLET 1964**

CONSTITUTION
DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

TITRE I
DISPOSITIONS ORGANIQUES

CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS

Art.

1. Etendue et but de l'Union
2. Membres de l'Union
3. Ressort de l'Union
4. Relations exceptionnelles
5. Siège de l'Union
6. Langue officielle de l'Union
7. Monnaie-type
8. Unions restreintes. Arrangements spéciaux
9. Relations avec l'Organisation des Nations Unies
10. Relations avec les organisations internationales

CHAPITRE II
ADHÉSION OU ADMISSION À L'UNION. SORTIE DE L'UNION

11. Adhésion ou admission à l'Union. Procédure
12. Sortie de l'Union. Procédure

CHAPITRE III
ORGANISATION DE L'UNION

13. Organes de l'Union
14. Congrès
15. Congrès extraordinaires
16. Conférences administratives
17. Conseil exécutif
18. Commission consultative des études postales
19. Commissions spéciales
20. Bureau international

CHAPITRE IV
FINANCES DE L'UNION

21. Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

TITRE II
ACTES DE L'UNION

CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS

Art.

- 22. Actes de l'Union
- 23. Application des Actes de l'Union aux Territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales
- 24. Législations nationales

CHAPITRE II
ACCEPTATION ET DÉNONCIATION DES ACTES DE L'UNION

- 25. Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union
- 26. Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union
- 27. Adhésion aux Arrangements
- 28. Dénonciation d'un Arrangement

CHAPITRE III
MODIFICATION DES ACTES DE L'UNION

- 29. Présentation des propositions
- 30. Modification de la Constitution
- 31. *Modification* de la Convention, du Règlement général et des Arrangements

CHAPITRE IV
RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 32. Arbitrages

TITRE III
DISPOSITIONS FINALES

- 33. Mise à exécution et durée de la Constitution

PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

- 1. Adhésion à la Constitution*

ANNEXE

ACCORDS ENTRE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES ET L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE¹

PRÉAMBULE

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

¹ Mise à exécution le 1^{er} janvier 1966, conformément à l'article 33. On trouvera la liste des Etats ayant ratifié la Constitution ou y ayant adhéré à la suite du Protocole final du Règlement général.

TITRE I
DISPOSITIONS ORGANIQUES

CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS

ARTICLE PREMIER

Etendue et but de l'Union

1. Les Pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

ARTICLE 2

Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

- a) les Pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;
- b) les Pays devenus membres conformément à l'article 11.

ARTICLE 3

Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

- a) les territoires des Pays-membres;
- b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;
- c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

ARTICLE 4

Relations exceptionnelles

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

ARTICLE 5

Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

ARTICLE 6

Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

ARTICLE 7

Monnaie-type

Le franc pris comme unité monétaire dans les Actes de l'Union est le franc-or à 100 centimes d'un poids de $10/31$ ^o de gramme et d'un titre de 0,900.

ARTICLE 8

Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces Pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des Arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil exécutif ainsi qu'à la Commission consultative des études postales.

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

ARTICLE 9

Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

ARTICLE 10

Relations avec les organisations internationales

Afin d'assurer une coopération étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

CHAPITRE II

ADHÉSION OU ADMISSION À L'UNION. SORTIE DE L'UNION

ARTICLE 11

Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout Pays souverain non-membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération Suisse, et par ce dernier aux Pays-membres.

4. Le Pays non-membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération Suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

ARTICLE 12

Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération Suisse et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Gouvernement de la Confédération Suisse de la dénonciation prévue au § 1.

CHAPITRE III

ORGANISATION DE L'UNION

ARTICLE 13

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, les Conférences administratives, le Conseil exécutif, la Commission consultative des études postales, les Commissions spéciales et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, la Commission consultative des études postales et le Bureau international.

ARTICLE 14

Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

ARTICLE 15

Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

ARTICLE 16

Conférences administratives

Des Conférences chargées de l'examen de questions de caractère administratif peuvent être réunies à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Administrations postales des Pays-membres.

ARTICLE 17

Conseil exécutif

1. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif (CE) assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil exécutif exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

ARTICLE 18

Commission consultative des études postales

La Commission consultative des études postales (CCEP) est chargée d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal.

ARTICLE 19

Commissions spéciales

Des Commissions spéciales peuvent être chargées par un Congrès ou par une Conférence administrative de l'étude d'une ou de plusieurs questions déterminées.

ARTICLE 20¹**Bureau international**

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous la haute surveillance du Gouvernement de la Confédération Suisse, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

¹ Le Congrès a décidé par sa résolution C2 l'application immédiate de cet article.

CHAPITRE IV
FINANCES DE L'UNION

ARTICLE 21

Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête le *montant maximal* que peuvent atteindre annuellement les dépenses ordinaires de l'Union.
2. Le *montant maximal des dépenses ordinaires prévu au § 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.*
3. Les dépenses extraordinaires de l'Union sont celles auxquelles donnent lieu la réunion d'un Congrès, d'une Conférence administrative ou d'une Commission spéciale, ainsi que les travaux spéciaux confiés au Bureau international.
4. Les dépenses ordinaires, y compris éventuellement les dépenses visées au § 2, et les dépenses extraordinaires de l'Union sont supportées en commun par les Pays-membres qui sont répartis à cet effet par le Congrès en un certain nombre de classes de contribution.
5. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération Suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du Pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

TITRE II
ACTES DE L'UNION

CHAPITRE I
GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 22

Actes de l'Union

1. La Constitution est l'acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.
2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. *Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.*
3. *La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.*
4. *Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces Pays.*
5. *Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par les Administrations postales des Pays-membres intéressés.*
6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux §§ 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

ARTICLE 23

Application des Actes de l'Union aux Territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout Pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les Territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux *seulement.*
2. *La déclaration prévue au § 1 doit être adressée au Gouvernement:*
 - a) *du Pays-siège du Congrès, si elle est faite au moment de la signature de l'Acte ou des Actes dont il s'agit;*
 - b) *de la Confédération Suisse, dans tous les autres cas.*

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Gouvernement de la Confédération Suisse une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au § 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Gouvernement de la Confédération Suisse.

4. Les déclarations et notifications prévues aux §§ 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Gouvernement du Pays qui les a reçues.

5. Les §§ 1 à 4 ne s'appliquent pas aux Territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

ARTICLE 24

Législations nationales

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

CHAPITRE II

ACCEPTATION ET DÉNONCIATION DES ACTES DE L'UNION

ARTICLE 25

Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. La signature des Actes de l'Union par les Plénipotentiaires a lieu à l'issue du Congrès.
2. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les Pays signataires.
3. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque Pays signataire.
4. Lorsqu'un Pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les Pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

ARTICLE 26

Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont adressés dans le plus bref délai au Gouvernement de la Confédération Suisse et par ce dernier aux Gouvernements des Pays-membres.

ARTICLE 27

Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, § 4.
2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11, § 3.

ARTICLE 28

Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

CHAPITRE III

MODIFICATION DES ACTES DE L'UNION

ARTICLE 29

Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membre a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son Pays est partie.

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

ARTICLE 30

Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, *sauf décision contraire de ce Congrès*, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

ARTICLE 31

Modification de la Convention, du Règlement général et des Arrangements

1. La Convention, le Règlement général et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au § 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

CHAPITRE IV

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

ARTICLE 32

Arbitrages

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

TITRE III

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 33

Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sera mise à exécution le 1^{er} janvier 1966 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

—

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour
L'AFGHANISTAN:

M. Amin Khan

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE
DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Mehmet Nuri

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Abdelaziz Bouabdellah

Pour
L'ALLEMAGNE:

Rudolf Scharping

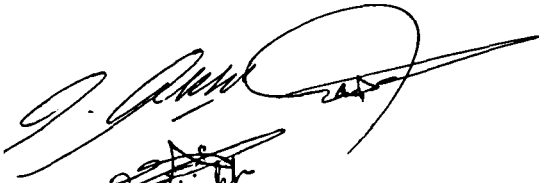
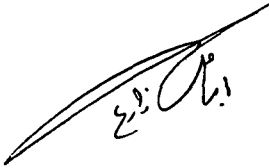
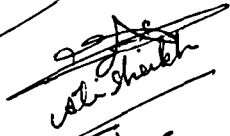
Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

William J. Hartigan
Fredrick E. Batrus
Greene Allan
David J. Goodson
Francis J. Boehlke
G.D. Pious
Raymond T. Hancock



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

William J. Hartigan
Fredrick E. Batrus
Greene Allan
David J. Goodson
Francis J. Boehlke
G.D. Pious
Raymond T. Hancock

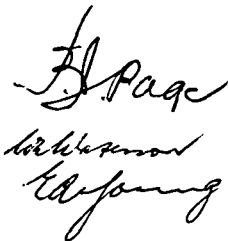
Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:



M. S. KARKADAN

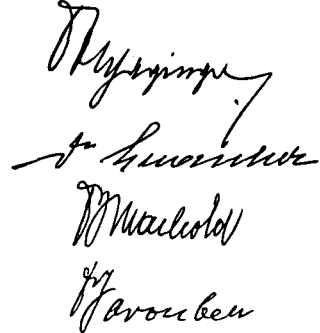
Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
LE COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:



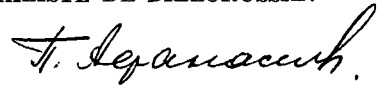
Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:



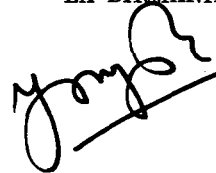
Pour
LA BELGIQUE:



Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:



Pour
LA BIRMANIE:



Pour
LA BOLIVIE:



Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Antonio Carlos de Figueiredo
Adhemar de Barros
Christiano Frayss

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

P. Karapaz

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

[Signature]

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

[Signature]

Pour
LE CANADA:

A. J. Wilson
A. Jean
P. Bourdier
D. S. S. S. S.

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

[Signature]

Pour
CEYLAN:

[Signature]
W. G. Gonsky

Pour
LE CHILI:

[Signature]

Pour
LA CHINE:

王季綬 Wang Jun
于潤生 Yu Runsheng
解曉文 Xie Xiaowen

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Julius Nino Santos
Akaleza
L. G. ...
Pinaux

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO
(BRAZZAVILLE):

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO
(LÉOPOLDVILLE):

[Multiple overlapping signatures]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Chang H. Z.
Moan Kee Bang

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

[Signature]

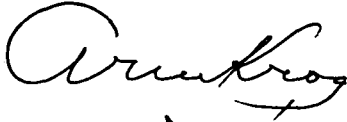
Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

[Signature]

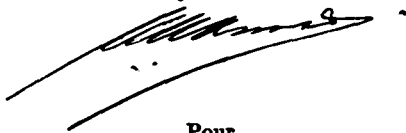
Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:



J.M.S. Allen

J.W. Madsen

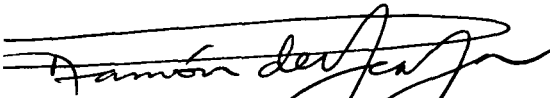
Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:



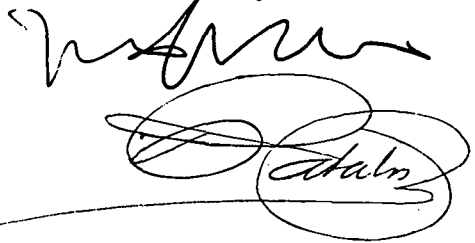
Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:



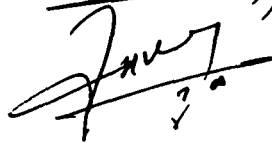
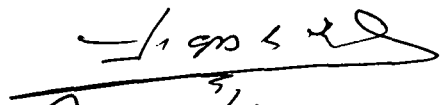
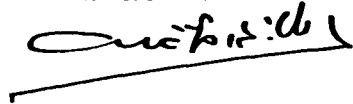
Pour
L'ESPAGNE:

Agencia
Sanchez
Sanchez
Sanchez
Sanchez

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS
DE L'AFRIQUE:



Pour
L'ÉTHIOPIE:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Oivo Salo
Sanna Rautama

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Ray Casanova
Jirard
Jirard

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

~~Alphonse~~
~~Houras~~
~~Reilly~~
Hatté

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

Tou
~~Lebry~~
Lebry

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

S. Luel

Pour
LE GHANA:

~~Johnson~~

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

R. Z. Holmes
~~Holmes~~
H. C. Hainworth
~~C. J. Jones~~
JK
Y. C. Lucas

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

L. E. Holmes

D. Smith

H. C. Hainworth

C. J. Haynes

H. S.

V. C. Lucas

Pour
LA GRÈCE:

Constantinos

Gyöngyösi

Pissicopoulos

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Ramírez

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Moussa

Do

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Bliss

Le Pen

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Ramírez

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE:

Tom

Pour
L'INDE:

Madan
Susros
Kuhaja

Pour
L'IRLANDE:

Wain

W. W. W. W.

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

G. G. G. G.
Raf. Raf. Raf.

Pour
ISRAËL:

W. W. W. W.

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

W. W. W. W.

Pour
L'IRAN:

Alis Eskandarij

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

ASRAT AL MUDARRIS

Pour
L'ITALIE:

M. M. M. M.
F. F. F. F.

Pour
LA JAMAÏQUE:

H. H. H. H.
W. W. W. W.

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Mohammed Hassan

Pour
KUWAIT:

Abdullah
Al-Razzak

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

1209 Colbaine
Phoukha
Phoukha
Phoukha

Phoukha
Phoukha

Phoukha
Phoukha

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Phoukha
Phoukha

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour
LA LIBYE:

H. MARABOTACI

B. CHEHAB

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

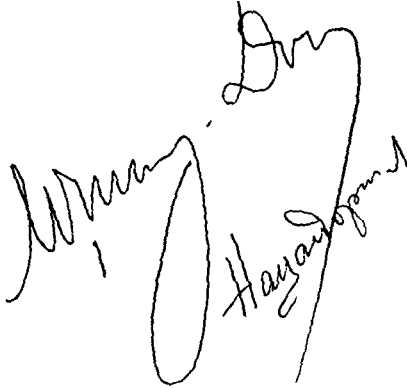
El Fassi

Berrada

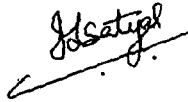
Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:



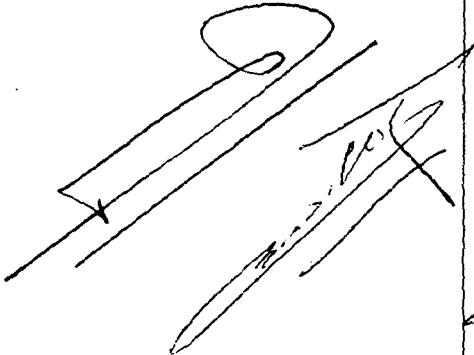
Pour
LE NÉPAL:



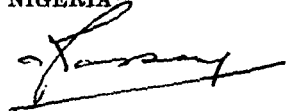
Pour
LE NICARAGUA:



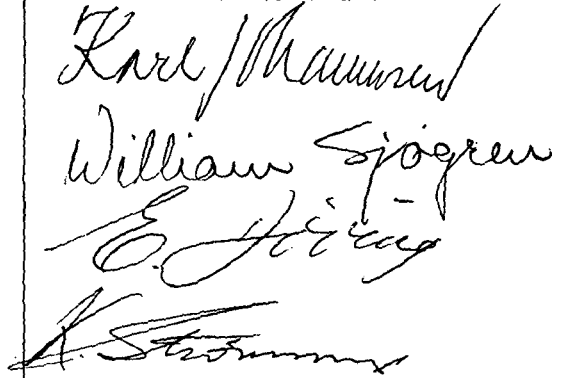
Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:



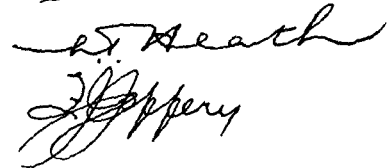
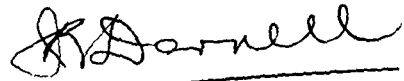
Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DE NIGÉRIA:



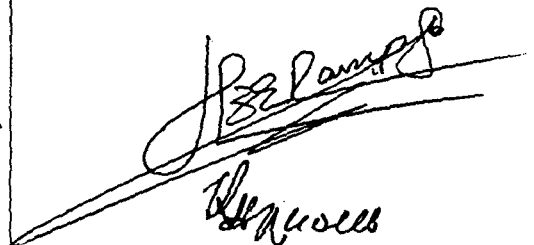
Pour
LA NORVÈGE:



Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:



Pour
L'UGANDA:



Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

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

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

A. BAKIR *أبو بكر*

T.H. Abdel Rahman *أبو عبد الرحمن*

AWAD HAMID HASSAS *أحمد*

Ahmed Salehi El-Saly *أحمد السلي*

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
ROUMAINE:

Alparig

Teubhatus

I. Itrian

P. Portz
ifupuz

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Paolo Furlan
V. Nicomacchio

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

S. Mbaye

W. Diagne

A. Diagne

A. Diagne

J. Diagne

Pour
LA SIERRA LEONE:

[Signature]

Pour
LA SOMALIE:

Giuseppe Thorel

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

M. H. Bessho
H. I. Bessho

Pour
LA SUÈDE:

Hillemäsa
Carl Gustaf
Thors

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

T. Ursin
K. Auer
D. K. K.
Chappuis
M. G. G.

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Abdel Nader Bagdadi
Mohammed El Mahamid

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU
TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

J. M. M.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

J. F. M.

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
TCHÉCOSLOVAQUE:

M. A. A.

Pour
LA THAÏLANDE:

S. Kirsandana
S. Subhaneti
Chao Chongma
T. Yonkum

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

E. E. E. E.
E. E. E. E.

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Kamaluddin Mohammed

E. E. E.

R. D. D.

Kamaluddin

Pour
LA TUNISIE:

E. E. E.

E. E. E.

FENDRI

Pour
LA TURQUIE:

F. N. N.

S. H. H.

M. M.

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE:

E. E. E.

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

E. E. E.

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Carlos Washington Abisai

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

G. G. G.

Herbert Michel

E. E. E.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Oscar Mike Rivas
J. J. de V.

Pour
LE VIÊT-NAM:

Minh Thuan . *Heat*

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasićević
M. Mijatović
Marjan Pratač
Đorđe Đukić

DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchèqueoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine, de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes, de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

« Les prétentions de la délégation de la République fédérale d'Allemagne à s'approprier le droit d'intervenir au Congrès au nom de toute l'Allemagne va à l'encontre de la situation juridique et réelle existante.

Tout le monde sait que sur le territoire de l'ancien Reich allemand existent deux Etats souverains – la République Démocratique allemande et la République fédérale d'Allemagne, ainsi que Berlin de l'Ouest qui constitue une entité politique indépendante et que l'Etat « Allemagne » n'existe plus comme unité du droit international. C'est pourquoi, les prétentions de la République fédérale d'Allemagne de signer les Actes finals du Congrès au nom de toute l'Allemagne sont privées de toute base politique et juridique ainsi que de conséquences respectives. La signature des Actes finals du XV^e Congrès de l'Union postale universelle ne peut être valable que par rapport au territoire qui se trouve sous la juridiction de la République fédérale d'Allemagne.

Chaque délégation présente au XV^e Congrès peut signer les Actes finals seulement au nom de l'Etat dont elle est le porteur des pleins pouvoirs, trouvé en bonne et due forme et approuvé par le Congrès. Comme parmi les Pays qui figurent dans les Congrès – Doc 144 et 147 l'Allemagne n'y est pas mentionnée, il n'est donc pas permis qu'une délégation quelconque signe les Actes définitifs au nom d'un Etat qui n'existe pas. »

(Congrès – Doc 155/Add 1)

II

Au nom de la Délégation allemande:

« La Délégation allemande n'est pas prête à reconnaître la thèse de l'existence de plusieurs Etats souverains sur le territoire allemand. L'Etat souverain qu'elle représente a seul le droit de représenter l'Allemagne tout entière au Congrès postal universel. Il s'agit là d'un fait qui a été pleinement reconnu par le Congrès d'Ottawa. Pour ces raisons, la Délégation allemande considère comme sans objet la déclaration faite par l'URSS et les Pays associés. »

(Congrès – Doc 167)

III

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchèqueoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine, de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes et de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

« 1° La République Démocratique allemande a adhéré à la Convention postale universelle d'Ottawa 1957 et remplit toutes les obligations découlant de son adhésion à l'Union postale universelle.

2° Par conséquent, la non-invitation de la République Démocratique allemande au XV^e Congrès postal universel est illégale.

3° Le fait que la République Démocratique allemande n'a pas été admise à la participation aux travaux du Congrès va à l'encontre du principe de l'universalité de l'Union postale universelle.

4° Une telle attitude de la part des responsables de l'Union postale universelle envers la République Démocratique allemande nuit à l'autorité de notre Union. »

(Congrès – Doc 158)

IV

Au nom de la Délégation allemande:

«La déclaration figurant au Congrès – Doc 158¹) se base sur des éléments ne correspondant pas à la réalité. La soi-disant République Démocratique allemande n'est pas membre de l'Union postale universelle et, en conséquence, n'a pas pu adhérer à la Convention postale universelle d'Ottawa 1957. Etant donné que, conformément à la décision prise le 19 juin 1964, la question relative à la dénomination de l'Allemagne ne doit plus être discutée, la Délégation allemande s'abstient de fournir des déclarations ultérieures à ce sujet.»

(Congrès – Doc 161)

V

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchecoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes:

«Les délégations des Pays-membres mentionnées ci-dessus considèrent comme illégale et sans droit la signature des Actes finals du Congrès:

- 1° Au nom de la Chine – par les Tchang Kai-chek, car les seuls représentants légaux de la Chine ayant le droit de signer les Arrangements internationaux au nom de la Chine sont les représentants désignés par la République Populaire de Chine.
- 2° Au nom de la Corée et du Viêt-Nam – par les délégations de la Corée du Sud et du Viêt-Nam du Sud, car lesdites délégations n'ont le droit de représenter ni la Corée entière, ni le Viêt-Nam entier.»

(Congrès – Doc 155/Add)

VI

Au nom de la République de Chine:

«La délégation de la République de Chine au XV^e Congrès de l'Union postale universelle est la seule représentation légitime de la Chine et reconnue comme telle par ledit Congrès.

Toutes déclarations ou réserves faites ou qui pourront être faites par certains Pays-membres de l'Union, et qui sont incompatibles avec la position de la délégation chinoise exposée plus haut, sont illégales et conséquemment nulles et non avenues.»

(Congrès – Doc 155)

VII

Au nom de la République de Corée:

«Le 12 décembre 1948, lors de la troisième session de l'Assemblée générale, les Nations Unies ont déclaré que le Gouvernement de la République de Corée est le seul Gouvernement légitime de la Corée. (Résolution 195 [III].)

En conformité avec la résolution précitée des Nations Unies, la constitution de la République de Corée fut conçue de façon à englober la péninsule coréenne dans son entier et il est superflu de dire que le Gouvernement de la République de Corée représente légitimement et véritablement la population coréenne en entier et les intérêts de celle-ci.

Au nom du Gouvernement de la République de Corée et au nom du peuple coréen tout entier, la délégation de la Corée déclare que:

„la réserve faite, par la Russie soviétique et les Pays associés, à l'égard de la représentation de la délégation de la Corée, sera considérée comme absolument illégale, non valable et incompatible avec la position de la délégation susmentionnée.“»

(Congrès – Doc 165)

VIII

Au nom de la République du Viêt-Nam:

«Toutes les réserves qui pourraient éventuellement être faites par certains pays au sujet de sa représentation pour tout le Viêt-Nam sont considérées comme nulles et non avenues.»

(Congrès – Doc 155)

IX

Au nom de la République Algérienne Démocratique et Populaire, du Royaume de l'Arabie Saoudite, de la République d'Iraq, du Royaume Hachémite de Jordanie, de Kuwait, du Liban, du Royaume de Libye, du Royaume du Maroc, du Pakistan, de la République Arabe Unie, de la République du Soudan, de la République Arabe Syrienne, de la Tunisie, de la République Arabe du Yémen:

¹ Chiffre III ci-avant

«Les délégations des Pays ci-dessus déclarent que leur signature de la Constitution, de la Convention et des Arrangements de l'Union postale universelle (Congrès de Vienne 1964) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leurs Gouvernements respectifs ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance.»

(Congrès – Doc 155)

X

Au nom d'Israël:

«La délégation d'Israël au XV^e Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union comme incompatibles avec la position de l'Etat d'Israël en tant que membre de l'ONU et de l'UPU. Elle les considère comme illégales et en conséquence comme nulles et non avenues.»

(Congrès – Doc 168)

XI

Au nom de la République du Guatemala:

«Guatemala fait réserve des droits inaliénables de son Pays au territoire de Bélize.»

(Congrès – Doc 155)

XII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord:

«Le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'accepte pas la réserve de Guatemala qui prétend contester la souveraineté de Sa Majesté sur le British Honduras.»

(Congrès – Doc 155/Add)

XIII

Au nom de la République des Philippines:

«Les Philippines s'abstiennent encore de reconnaître le nouvel Etat de Malaisie en attendant, notamment, qu'il soit donné suite à sa demande pleinement fondée et légitime concernant Sabah (Bornéo du Nord), l'un des territoires où la Malaisie entend appliquer les dispositions de la Convention postale universelle. En conséquence, les Philippines ne peuvent reconnaître la validité de la représentation de la Malaisie au sein de l'Union postale universelle et encore moins la possibilité d'appliquer la Convention dans le territoire de Sabah.»

(Congrès – Doc 160)

XIV

Au nom de la Malaisie:

«La Malaisie ne peut pas reconnaître la réserve formulée par les Philippines qui conteste la souveraineté de la Malaisie sur Sabah (Bornéo du Nord) et la validité de la représentation légale pour Sabah (Bornéo du Nord) par la Malaisie au sein de l'Union postale universelle.»

(Congrès – Doc 164)

XV

Au nom de la République d'Indonésie:

«Etant donné que le Gouvernement indonésien ne reconnaît pas le nouvel état „Malaisie“, la délégation indonésienne fait une réserve au sujet de la validité de la signature des Actes de l'Union postale universelle par la délégation „malaisienne“.»

(Congrès – Doc 166)

XVI

Au nom de la Malaisie:

«La délégation malaisienne n'accepte pas les allégations sans fondement faites par la délégation indonésienne au sujet de la validité de la signature des Actes de l'Union postale universelle pour les raisons suivantes:

Constitutionnellement, la Malaisie et la Fédération de Malaisie instaurée en 1957 sont une seule et même entité internationale. En conformité avec les termes du „Federation of Malaya Agreement, 1957“, conclu entre Sa Majesté la Reine (du Royaume-Uni) de Grande-Bretagne et Leurs Grandses les Souverains des neuf Etats malais, une Fédération de ces Etats et des ex-colonies britanniques de Malacca et de Penang fut instituée en vertu d'une Constitution qui était annexée à l'Arrangement.

Cette Constitution stipulait:

- a) que la Fédération serait connue sous le nom de „Persekutuan Tanah Melayu“ ou, en anglais, de „Federation of Malaya“;

- b) que les Etats de la Fédération étaient les Etats de Johore, Kedah, Kelantan, Negri Sembilan, Pehang, Perak, Perlis, Selangor et Trengganu (connus auparavant sous le nom d'Etats malais) et Malacca et Penang (connus auparavant sous le nom de Settlements of Malacca and Penang);
- c) que la Constitution, y compris l'article 1^{er}, pouvait être amendée par Décret du Parlement de la Fédération;
- d) que le Parlement pouvait, par une loi, admettre d'autres Etats dans la Fédération.

Le „Malaysia Act, 1963“:

- a) modifia le nom de la Fédération en „Malaisie“;
- b) admit dans la Fédération les Etats de Sabah, Sarawak et Singapore;
- c) apporta les amendements à la Constitution en relation avec l'admission des nouveaux Etats comme conséquence de leur admission.

Il résulte de cela que, du point de vue constitutionnel, aucun nouvel Etat n'a été créé, mais que le même Etat a continué sous une forme agrandie dénommée „Malaisie“. Il n'y a eu ni solution de continuité dans l'existence de l'Etat ni extinction de celui-ci d'aucune manière. La même Constitution écrite continue de régir toute la nation. En outre, il n'y a pas eu de changement de gouvernement.»

(Congrès – Doc 169)

Vienne, le 10 juillet 1964.

PROCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

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

ARTICLE UNIQUE

Adhésion à la Constitution

Les Pays-membres de l'Union qui n'ont pas signé la Constitution peuvent y adhérer en tout temps. L'instrument d'adhésion est adressé par la voie diplomatique au Gouvernement du Pays-siège de l'Union et, par ce dernier, aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union.

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour la Constitution; voir plus haut.)

ANNEXE

ACCORDS ENTRE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
ET L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

[Les Accords annexés à la Convention postale universelle en vertu des dispositions de l'article 21 de ladite Convention ne sont pas reproduits ici. Voir Nations Unies, Recueil des Traités, vol. 19, p. 219, et vol. 43, p. 344.]

II

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE.
SIGNÉ À VIENNE, LE 10 JUILLET 1964**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL
DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I

Art. FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'UNION

- 101. Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales
- 102. Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif
- 103. Rapports sur les activités du Conseil exécutif
- 104. Organisation et réunions de la Commission consultative des études postales
- 105. Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales
- 106. Rapports sur les activités du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales
- 107. Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales
- 108. Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations et la correspondance de service

CHAPITRE II

BUREAU INTERNATIONAL

- 109. Liste des Pays-membres
- 110. Fonctions et pouvoirs du Directeur général du Bureau international
- 111. Préparation des travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales
- 112. Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes
- 113. Coopération technique
- 114. Formules fournies par le Bureau International
- 115. Actes des Unions restreintes et Arrangements spéciaux
- 116. Revue de l'Union
- 117. Rapport annuel sur les activités de l'Union

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'INTRODUCTION ET D'EXAMEN DES PROPOSITIONS
MODIFIANT LES ACTES DE L'UNION

- 118. Procédure de présentation des propositions au Congrès
- 119. Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès
- 120. Examen des propositions entre deux Congrès
- 121. Notification des décisions adoptées entre deux Congrès
- 122. Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

CHAPITRE IV

FINANCES

- 123. Fixation et règlement des dépenses de l'Union
- 124. Classes de contribution
- 125. Paiement des fournitures du Bureau international

CHAPITRE V

Art.

ARBITRAGES

126. Procédure d'arbitrage

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

127. Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

128. Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

129. Mise à exécution et durée du Règlement général

PROTOCOLE FINAL

DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

- I. Conseil exécutif et Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales*
- II. Langues utilisées pour la publication des documents*
- III. Dépenses de l'Union*

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE¹

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 2, de la Constitution de l'Union postale universelle², ont arrêté, d'un commun accord, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de ladite Constitution et le fonctionnement de l'Union.

CHAPITRE I

FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'UNION³

ARTICLE 101

Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. *En principe, chaque Congrès désigne le Pays dans lequel le Congrès suivant doit avoir lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable ou inopérante, il appartient au Conseil exécutif de désigner le Pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier Pays.*

5. *Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.*

6. *Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération Suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le Pays-siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.*

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les §§ 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

9. Le lieu de réunion d'une Conférence administrative est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Administrations postales ayant pris l'initiative de la Conférence. Les convocations sont adressées par l'Administration postale du Pays-siège de la Conférence.

10. Les Commissions spéciales sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration postale du Pays-membre où ces Commissions spéciales doivent se réunir.

ARTICLE 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose de vingt-sept membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil exécutif sont désignés par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

¹ Mis à exécution le 1^{er} janvier 1966, conformément à l'article 129. On trouvera la liste des Etats qui ont ratifié ou approuvé le Règlement général ou qui y ont adhéré à la suite du Protocole final du Règlement général.

² Voir plus haut.

³ Le Congrès a décidé par sa résolution C 22 l'application immédiate des dispositions adaptées relativement au Conseil exécutif et au Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales.

3. Le représentant de chacun des membres du *Conseil exécutif* est désigné par l'Administration postale de son Pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les fonctions de membre du *Conseil exécutif* sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce *Conseil* sont à la charge de l'Union.

5. Les attributions du *Conseil exécutif* sont les suivantes:

- a) maintenir les contacts les plus étroits avec les Administrations postales des Pays-membres en vue de perfectionner le service postal international;
- b) favoriser le développement de l'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
- c) étudier les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant le service postal international et communiquer le résultat de ces études aux Administrations postales;
- d) désigner le Pays-siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, § 4;
- e) soumettre des sujets d'étude à l'examen du *Conseil de gestion* de la Commission consultative des études postales, conformément à l'article 104, § 3;
- f) examiner le rapport annuel établi par le *Conseil de gestion* de la Commission consultative des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;
- g) prendre les contacts utiles avec l'Organisation des Nations Unies, les conseils et les commissions de cette organisation ainsi qu'avec les institutions spécialisées et autres organismes internationaux pour les études et la préparation des rapports à soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres. Envoyer, le cas échéant, des représentants de l'Union pour participer en son nom aux séances de ces organismes internationaux. Désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;
- h) formuler, s'il y a lieu, des propositions qui seront soumises à l'approbation soit des Administrations postales des Pays-membres selon les articles 31, § 1, de la Constitution, et 120 du présent Règlement, soit du Congrès lorsque ces propositions concernent des études confiées par le Congrès au *Conseil exécutif* ou qu'elles résultent des activités du *Conseil exécutif* lui-même définies par le présent article;
- i) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 119, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;
- j) dans le cadre du Règlement général:
 - 1° assurer le contrôle de l'activité du Bureau international dont elle nomme, le cas échéant et sur proposition du Gouvernement de la Confédération Suisse, le Directeur général;
 - 2° approuver, sur proposition du Directeur général du Bureau international, les nominations du personnel hors classe et des agents des 1^{re}, 2^e et 3^e classes de traitement, après examen des titres de compétence professionnelle des candidats présentés par les Administrations postales des Pays-membres, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau;
 - 3° approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;
 - 4° recommander à l'Autorité de surveillance, si les circonstances l'exigent, d'autoriser le dépassement du plafond des dépenses ordinaires.

6. Pour nommer le Directeur général et approuver les nominations du personnel hors classe, le *Conseil exécutif* tient compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent ces postes doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union.

7. Dans sa première réunion, qui est convoquée par le Président du dernier Congrès, le *Conseil exécutif* élit, parmi ses membres, un Président et quatre Vice-Présidents et arrête son règlement intérieur. Le Directeur général du Bureau international exerce les fonctions de Secrétaire général du *Conseil exécutif* et prend part aux débats sans droit de vote.

8. Sur convocation de son Président, le *Conseil exécutif* se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union. Le Bureau international prépare les travaux du *Conseil exécutif* et adresse tous les documents de chaque session aux Administrations postales des membres du *Conseil exécutif*, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

9. Le représentant de chacun des membres du *Conseil exécutif* a droit au remboursement du prix d'un billet de voyage aller et retour en 1^{re} classe, par air, par mer ou par terre.

10. L'Administration postale du Pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce Pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

11. Le Conseil exécutif peut inviter à participer à ses réunions, sans droit de vote, tout représentant d'un organisme international ou toute autre personne qualifiée qu'elle désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions les représentants d'une ou de plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

ARTICLE 103

Rapports sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales, pour information, un compte rendu analytique à l'issue de chacune de ses sessions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

ARTICLE 104

Organisation et réunions de la Commission consultative des études postales

1. Les Pays-membres de l'Union sont, de droit, membres de la Commission consultative des études postales.

2. Le Congrès élit un Conseil de gestion de vingt-six membres chargé, entre deux Congrès, de diriger, d'animer et de coordonner les travaux de la Commission.

3. Le Congrès examine et adopte le programme des travaux de la Commission. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif peut également soumettre au Conseil de gestion des sujets d'étude. Les Pays-membres qui, entre deux Congrès, désirent proposer l'étude d'une question particulière en font la demande au Président du Conseil de gestion.

4. La Commission se réunit aux lieux et dates fixés pour les Congrès. Elle y fonctionne comme Commission du Congrès pour l'examen des questions définies au § 6.

5. Entre deux Congrès, une réunion de la Commission peut être convoquée à la diligence du Président du Conseil de gestion, après entente avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international, à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des membres de la Commission.

6. Les attributions de la Commission pendant le Congrès sont les suivantes :

- a) examiner les travaux effectués par le Conseil de gestion entre deux Congrès ;
- b) examiner et approuver le rapport d'ensemble préparé par le Conseil de gestion à l'intention du Congrès en y annexant ses remarques éventuelles ;
- c) examiner les propositions du Conseil de gestion sur les travaux futurs à entreprendre et établir le projet de programme à soumettre au Congrès ;
- d) soumettre au Congrès la liste des Pays-membres qui ont demandé à faire partie du nouveau Conseil de gestion à élire ;
- e) étudier toutes autres questions qui lui sont attribuées par le Congrès.

7. Les frais de fonctionnement de la Commission sont à la charge de l'Union.

8. Les membres de la Commission et de ses organes ne reçoivent aucune rémunération à l'occasion des travaux effectués. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant à la Commission et à ses organes sont à la charge de celles-ci.

ARTICLE 105

Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

1. Le mandat du Conseil de gestion correspond à l'intervalle entre deux Congrès.

2. Le représentant de chacun des membres du Conseil de gestion est désigné par l'Administration postale de son Pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

3. Le Conseil de gestion se réunit en principe tous les ans ; le lieu et la date de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.

4. A sa première réunion qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil de gestion choisit, parmi ses membres, un Président et trois Vice-Présidents.

5. Le Président et les trois Vice-Présidents du Conseil de gestion forment le Comité directeur de ce Conseil. Le Comité directeur prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil de gestion et assume toutes les tâches que le Conseil de gestion décide de lui confier.

6. Le Conseil de gestion arrête son Règlement intérieur.

7. Les travaux du Conseil de gestion sont répartis entre trois sections spécialisées :

- a) section technique,
- b) section d'exploitation,
- c) section économique,

auxquelles il incambe notamment :

- 1° d'organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation et économiques les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et d'élaborer des informations et des avis à leur sujet;
- 2° de prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains Pays dans le domaine de la technique, de l'exploitation et de l'économie des services postaux;
- 3° d'étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les Pays nouveaux et en voie de développement et d'élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces Pays;
- 4° de prendre, après entente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les Pays nouveaux et en voie de développement.

8. Chaque Vice-Président du Conseil de gestion est Président de l'une des sections.

9. Les sections créent des groupes de travail chargés d'étudier des questions déterminées. Les membres du Conseil de gestion participent effectivement aux études entreprises. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil de gestion peuvent, sur leur demande, collaborer aux travaux des groupes de travail.

10. Lors de chaque session, le Conseil de gestion :

- a) procède à des échanges de vues sur les travaux effectués ou en cours et formule, le cas échéant, des recommandations à leur sujet;
- b) arrête le programme des travaux à entreprendre jusqu'à sa prochaine session et coordonne les travaux des sections;
- c) examine toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre de la Commission consultative des études postales ou par le Conseil exécutif.

11. Le Conseil de gestion formule, s'il y a lieu, des propositions découlant directement des avis émis ou des conclusions des études entreprises. Ces propositions sont soumises :

- a) au Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci;
- b) au Congrès, dans les autres cas, sous réserve de l'approbation de la Commission consultative des études postales.

12. Le Conseil de gestion et ses organes peuvent inviter à participer à leurs réunions, sans droit de vote :

- a) tout représentant d'un organisme international ou toute autre personne qualifiée qu'ils désirent associer à leurs travaux;
- b) des représentants d'Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil de gestion.

13. Le Secrétariat du Conseil de gestion et de ses organes est assuré par le Bureau international. Ce dernier prépare, conformément aux directives du Comité directeur, les travaux du Conseil de gestion et adresse tous les documents de chaque session aux Administrations postales des membres du Conseil de gestion, aux Administrations postales des Pays qui, sans être membres du Conseil de gestion, font partie de groupes de travail, aux Unions restreintes, ainsi qu'aux Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

ARTICLE 106

Rapports sur les activités du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

Le Conseil de gestion

- a) adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, un compte rendu analytique à l'issue de chacune de ses sessions;
- b) établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités;
- c) établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

ARTICLE 107

**Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives
et des Commissions spéciales**

Chaque Congrès, chaque Conférence administrative et chaque Commission spéciale arrête son règlement intérieur. Jusqu'à l'adoption de ce règlement, les dispositions du règlement intérieur arrêtées par la précédente réunion du même organe sont applicables en tant qu'elles ont trait aux délibérations.

ARTICLE 108

**Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations
et la correspondance de service**

1. Les documents de l'Union sont fournis en toute langue soit par l'intermédiaire du Bureau international, soit par les centres régionaux en collaboration avec le Bureau international, à la demande d'un Pays-membre ou d'un groupe de Pays-membres.

2. Les documents reproduits par l'intermédiaire du Bureau international sont distribués simultanément dans les langues demandées.

3. Les frais afférents à la publication des documents par le Bureau international ou par son intermédiaire dans n'importe quelle langue, y compris éventuellement les frais de traduction, sont supportés par le Pays-membre ou le groupe de Pays-membres qui a demandé à recevoir les documents dans cette langue.

4. Les frais à supporter par un groupe de Pays-membres sont répartis entre ceux-ci proportionnellement à leur contribution aux dépenses générales de l'Union.

5. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

6. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

7. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au § 6.

8. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au § 6, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

9. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses générales de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

10. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

CHAPITRE II

BUREAU INTERNATIONAL

ARTICLE 109

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant la classe de contribution de chacun d'eux. Il établit également et tient à jour la liste des Arrangements et des Pays-membres qui y sont parties.

ARTICLE 110

Fonctions et pouvoirs du Directeur général du Bureau international

1. Les fonctions et les pouvoirs du Directeur général du Bureau international sont ceux qui lui sont expressément attribués par les Actes de l'Union et ceux qui découlent des tâches assignées au Bureau international.

2. Le Directeur général dirige le Bureau International.

3. Le Directeur général ou son représentant assiste aux séances des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales et prend part aux délibérations sans droit de vote.

ARTICLE 111

**Préparation des travaux des Congrès, des Conférences administratives
et des Commissions spéciales**

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales. Il pourvoit à l'impression et à la distribution des documents.

ARTICLE 112

**Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes.
Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes**

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du *Conseil exécutif*, de la Commission consultative des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

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

ARTICLE 113

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

ARTICLE 114

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

ARTICLE 115

Actes des Unions restreintes et Arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des Arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des Parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les Arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des Arrangements susdits. Il signale au Conseil exécutif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

ARTICLE 116

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

ARTICLE 117

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué aux Administrations postales et à l'Organisation des Nations Unies. Ce rapport doit être approuvé par le Conseil exécutif.

CHAPITRE III

**PROCÉDURE D'INTRODUCTION ET D'EXAMEN DES PROPOSITIONS
MODIFIANT LES ACTES DE L'UNION**

ARTICLE 118

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. La procédure suivante règle l'introduction des propositions à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres :

- a) les propositions qui parviennent au Bureau international au moins 6 mois avant la date fixée pour le Congrès sont publiées dans des cahiers spéciaux dits cahiers des propositions ;
- b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de 6 mois qui précède la date fixée pour le Congrès ;
- c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre 6 et 4 mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont publiées dans les cahiers des propositions que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations ;
- d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international pendant la période de 4 mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont publiées que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations ;
- e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention « Proposition d'ordre rédactionnel » par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée ; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

3. La procédure prescrite aux §§ 1 et 2 ne s'applique pas aux amendements à des propositions déjà faites.

ARTICLE 119

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être mise en délibération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'Intermédiaire du Bureau international.

ARTICLE 120

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante : un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au § 1.

ARTICLE 121

Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. 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-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 69, § 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

ARTICLE 122

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

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

CHAPITRE IV

FINANCES

ARTICLE 123

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Les dépenses ordinaires de l'Union ne doivent pas dépasser, par année, la somme de 3 710 000 francs-or.

2. *Sur recommandation du Conseil exécutif, l'Autorité de surveillance peut, si les circonstances l'exigent, autoriser le dépassement du chiffre maximal fixé au § 1.*

3. *Aucun dépassement du plafond des dépenses ordinaires fixé au § 1 ne peut être autorisé pour la première année suivant celle du Congrès. A partir de la deuxième année, le plafond financier peut être dépassé de 5% par année au maximum.*

4. *Les Pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.*

5. *Le Gouvernement de la Confédération Suisse fait les avances nécessaires et surveille la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans la limite du crédit fixé par le Congrès.*

6. Les sommes avancées par le Gouvernement de la Confédération Suisse, suivant le § 5, doivent être remboursées par les Administrations postales débitrices 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 dudit Gouvernement, à raison de 5% par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

ARTICLE 124

Classes de contribution

Les Pays-membres sont répartis, conformément à l'article 21, § 4, de la Constitution, en 7 classes et contribuent aux dépenses de l'Union dans les proportions ci-après:

1 ^o classe, 25 unités	5 ^o classe, 5 unités
2 ^o classe, 20 unités	6 ^o classe, 3 unités
3 ^o classe, 15 unités	7 ^o classe, 1 unité
4 ^o classe, 10 unités	

ARTICLE 125

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les 6 mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit du Gouvernement de la Confédération Suisse qui en a fait l'avance, à raison de 5% par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

CHAPITRE V

ARBITRAGES

ARTICLE 126

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique, qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 127

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

ARTICLE 128

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 127 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

ARTICLE 129

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1^{er} janvier 1966 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que celles apposées au bas de la Constitution.)

PROTOCOLE FINAL
DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature du Règlement général de l'Union postale universelle conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

ARTICLE I¹

Conseil exécutif et Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

Les dispositions du Règlement général relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales sont applicables avant la mise à exécution de ce Règlement.

ARTICLE II

Langues utilisées pour la publication des documents

1. Par dérogation à l'article 33 de la Constitution et à l'article 129 du Règlement général, la mise en vigueur du nouveau régime linguistique permanent prévu à l'article 108 du Règlement général sera fixé par le Conseil exécutif, en tenant compte des exigences pratiques posées par l'organisation du nouveau régime.

2. Entre-temps, le Bureau international devrait donner suite aux demandes de fournitures des documents de l'Union en toute langue par des mesures provisoires, par exemple en recourant à des agences privées de traduction ou en concluant un contrat avec une autre institution spécialisée qui emploie un système multilingue.

3. Le Conseil exécutif pourra, s'il le juge nécessaire, prendre des mesures à cet effet.

ARTICLE III

Dépenses de l'Union

Par dérogation à l'article 129, le plafond des dépenses annuelles ordinaires de l'Union prévu à l'article 123, § 1, est applicable dès le 1^{er} janvier 1964.

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour la Constitution; voir plus haut.)

¹ Voir note sous le chapitre I du Règlement général.

LISTE DES ETATS QUI ONT RATIFIÉ LA CONSTITUTION OU QUI Y ONT ADHÉRÉ (a), ET ONT RATIFIÉ OU APPROUVÉ (A) LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL OU Y ONT ADHÉRÉ (a), AVEC LA DATE DU DÉPÔT DE L'INSTRUMENT AUPRÈS DU GOUVERNEMENT SUISSE OU, INDIQUÉE PAR UN ASTÉRISQUE, LA DATE DE LA NOTIFICATION EFFECTUÉE PAR LEDIT GOUVERNEMENT EN VERTU DE L'ARTICLE 11, PARAGRAPHE 5, DE LA CONSTITUTION

<i>Etat</i>	<i>Constitution</i>		<i>Règlement général</i>	
AFRIQUE DU SUD.....	7 octobre	1964 a	7 octobre	1964 a
ARGENTINE ¹	23 juin	1967	23 juin	1967
AUSTRALIE.....	23 décembre	1965	23 décembre	1965
(Y compris les territoires du Papua, de l'île de Norfolk, des îles Cocos [Keeling] et de l'île Christmas, le territoire de l'île Heard et des îles McDonald, le territoire australien de l'Antarctique et les Territoires sous tutelle de la Nouvelle-Guinée et de Nauru.)				
AUTRICHE.....	23 décembre	1965	23 décembre	1965
BARBADE.....	11 novembre	1967 a*	11 novembre	1967 a*
BELGIQUE.....	4 novembre	1965	4 novembre	1965 A
CANADA.....	8 mars	1966	8 mars	1966 A
CEYLAN.....	14 mars	1967	14 mars	1967 A
CHINE.....	6 septembre	1966	6 septembre	1966
CONGO (RÉPUBLIQUE DU).....	7 septembre	1966	7 septembre	1966 A
CÔTE D'IVOIRE.....	17 septembre	1965	28 octobre	1965 A
DAHOMÉY.....	13 janvier	1967	13 janvier	1967 A
DANEMARK.....	23 décembre	1965	21 janvier	1966 A
ESPAGNE.....	9 novembre	1966	9 novembre	1966
(Y compris les territoires espagnols de l'Afrique.)				
ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE.....	22 avril	1966	22 avril	1966
(S'applique également à l'ensemble des territoires des Etats-Unis d'Amérique, y compris le Territoire sous tutelle des Iles du Pacifique.)				
FINLANDE.....	17 décembre	1965	17 décembre	1965

¹ Voir page 58 le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

<i>Etat</i>	<i>Constitution</i>		<i>Règlement général</i>	
FRANCE (Y compris l'ensemble des territoires représen- tés par l'Office français des postes et télécommu- nications d'outre-mer.)	21 décembre	1965	22 janvier	1966 A
GABON	27 janvier	1967	27 janvier	1967 A
GHANA	17 novembre	1966	17 novembre	1966
GUINÉE	12 décembre	1966	5 septembre	1966
GUYANE	22 mars	1967 a*	22 mars	1967 a*
HAUTE-VOLTA	24 février	1967	4 février	1967 A
HONGRIE ¹	2 mai	1967	2 mai	1967 A
ILES MALDIVES	15 août	1967 a*	15 août	1967 a*
INDE	8 novembre	1966	8 novembre	1966 A
IRAK ¹	22 septembre	1967	22 septembre	1967
IRLANDE	4 mars	1966	4 mars	1966
ISLANDE	10 août	1965	10 août	1965
JAPON	22 juillet	1965	22 juillet	1965 A
KOWEÏT	16 août	1967	16 août	1967
LAOS	25 septembre	1967	25 septembre	1967 A
LESOTHO	6 septembre	1967 a*	6 septembre	1967 a*
LIECHTENSTEIN	5 octobre	1967	5 octobre	1967
LUXEMBOURG	29 décembre	1965	29 décembre	1965
MADAGASCAR	25 août	1965	25 août	1965 A
MALAWI	25 octobre	1966 a*	25 octobre	1966 a*
MALI	18 décembre	1965	18 décembre	1965
MAROC	7 avril	1967	7 avril	1967
MAURITANIE	22 mars	1967 a*	22 mars	1967 a*
NIGER	28 février	1966	8 février	1966 A
NIGÉRIA	10 janvier	1967	18 janvier	1967
NORVÈGE	1 ^{er} décembre	1965	1 ^{er} décembre	1965
NOUVELLE-ZÉLANDE (S'applique également aux îles Cook, Nioué et aux îles Tokélaou.)	21 octobre	1966	21 octobre	1966 A
OUGANDA	29 décembre	1965	29 décembre	1965 A
PAKISTAN	19 décembre	1966	19 décembre	1966
POLOGNE ¹	12 septembre	1966	14 septembre	1966 A
RÉPUBLIQUE ARABE UNIE	30 juin	1967	30 juin	1967
RÉPUBLIQUE DE CORÉE	20 mai	1966	20 mai	1966
RÉPUBLIQUE DU VIET-NAM	5 juin	1967	5 juin	1967

¹ Voir page 58 le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

<i>Etat</i>	<i>Constitution</i>		<i>Règlement général</i>	
RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE (Avec déclaration suivant laquelle la Constitution et le Règlement général sont également applica- bles au <i>Land</i> de Berlin.)	27 juin	1966	27 juin	1966
RÉPUBLIQUE-UNIE DE TAN- ZANIE	26 septembre	1967	26 septembre	1967
ROYAUME-UNI DE GRANDE- BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD (Y compris les îles de la Manche et l'île de Man.)	2 août	1966	2 août	1966 <i>A</i>
SAINT-MARIN	11 octobre	1967	11 octobre	1967 <i>A</i>
SÉNÉGAL	26 septembre	1967	26 septembre	1967
SIERRA LEONE	24 août	1967	24 août	1967 <i>A</i>
SINGAPOUR	8 janvier	1966 <i>a*</i>	8 janvier	1966 <i>a*</i>
SUÈDE	13 décembre	1966	13 décembre	1966
SUISSE	4 février	1966	4 février	1966
SYRIE	18 novembre	1966	18 novembre	1966
TCHÉCOSLOVAQUIE ¹	20 mai	1966	20 mai	1966
THAÏLANDE	7 février	1966	10 mai	1966 <i>A</i>
TOGO	28 août	1967	28 août	1967 <i>A</i>
TUNISIE	13 septembre	1966	13 septembre	1966
YUGOSLAVIE	15 novembre	1966	15 novembre	1966
ZAMBIE	22 mars	1967 <i>a*</i>	22 mars	1967 <i>a*</i>

¹ Voir page 58 le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

DÉCLARATIONS ET RÉSERVES FORMULÉES LORS DE LA RATIFICATION, DE L'APPROBATION OU DE L'ADHÉSION

ARGENTINE

[TEXTE ESPAGNOL — SPANISH TEXT]

« a) El Gobierno argentino deja expresa constancia de que el artículo 23 de la Constitución de la Unión Postal Universal no se refiere ni comprende a las Islas Malvinas, Islas Georgias del Sur, Islas Sandwich del Sur y Antártida Argentina por cuanto forman parte del territorio argentino y están comprendidas en su dominio y soberanía.

« b) La República Argentina reserva especialmente sus legítimos títulos y derechos sobre esos territorios, señalando que la disposición mantenida en el artículo 20 numeral 1 Convenio Postal Universal sobre circulación de sellos valederos en el país de origen, no será considerada como obligatoria por la República cuando en los mismos se desfigure la realidad geográfica y jurídica argentina. »

[TRADUCTION — TRANSLATION]

a) Le Gouvernement argentin déclare formellement que l'article 23 de la Constitution de l'Union postale universelle ne se réfère ni ne s'applique aux îles Malouines, aux îles de la Georgie du Sud, aux îles Sandwich du Sud et à l'Antarctique argentin, lesquels font partie du Territoire argentin et relèvent de sa juridiction et de sa souveraineté.

b) La République argentine réserve spécialement ses titres et droits légitimes concernant ces territoires et signale que la disposition du paragraphe I de l'article 20 de la Convention postale universelle relative à la circulation de timbres-poste valables dans le pays d'origine ne sera pas considérée comme liant la République lorsque ces timbres déformeront la réalité géographique et juridique argentine.

HONGRIE

« . . . Le Conseil de Présidence de la République Populaire Hongroise confirme les déclarations faites par la délégation hongroise lors de la signature des documents convenus au Congrès de 1964 de l'Union postale universelle (Congrès-Doc. 155) Add 1; Congrès-Doc. 158, Congrès-Doc. 155) Add). »

IRAK

« [La ratification de l'Irak] ne signifie en aucune manière la reconnaissance par le Gouvernement de la République d'Irak de ce qui est appelé l'« Etat d'Israël » et [. . .] la République d'Irak n'est pas forcée d'entrer en relations quelconques, indiquées dans ces actes et documents [du XV^e Congrès postal universel], avec le soi-disant « Etat d'Israël. »

POLOGNE

« L'Ambassade de Pologne, conformément aux instructions de son Gouvernement, désire déclarer qu'il est inadmissible d'employer, dans une liste officielle,

la définition « Allemagne » se rapportant à la République Fédérale d'Allemagne qui ne possède aucun droit de représenter toute l'Allemagne, la définition « Vietnam » se rapportant aux autorités du Vietnam-Sud, ou encore la définition « Chine » se rapportant au groupe Tchang-kai-chek. L'Ambassade de Pologne désire rappeler que, dans les déclarations déposées lors des signatures de documents du Congrès/155/Add 1 — doc. Congrès 155/Add/, le représentant de la République Populaire de Pologne avec les représentants de plusieurs autres pays, a attiré l'attention sur l'illégalité de la revendication du représentant de la République Fédérale d'Allemagne au nom de toute l'Allemagne, du représentant du Vietnam-Sud au nom de tout le Vietnam et des représentants du groupe Tchang-kai-chek au nom de la Chine. »

TCHÉCOSLOVAQUIE

« A l'occasion du dépôt de l'instrument de ratification, on confirme la déclaration faite par le représentant de la République Socialiste tchécoslovaque pendant la signature des documents Congrès-Doc. 155/Add 1, Doc. 158, Doc. 155/Add/. »

[TRANSLATION ¹ — TRADUCTION ²]

I

**CONSTITUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION.
SIGNED AT VIENNA, ON 10 JULY 1964**

¹ Translation by the British General Post Office.

² Traduction de l'Administration postale britannique.

CONSTITUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION

TABLE OF CONTENTS

PREAMBLE

Section I	Section II
ORGANIC PROVISIONS	ACTS OF THE UNION
<p style="text-align: center;">Chapter I</p> <p style="text-align: center;">GENERAL</p> <p>Art.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scope and objectives of the Union. 2. Members of the Union. 3. Jurisdiction of the Union. 4. Exceptional relations. 5. Seat of the Union. 6. Official language of the Union. 7. Monetary Standard. 8. Restricted Unions. Special Agreements. 9. Relations with the United Nations. 10. Relations with international organisations. <p style="text-align: center;">Chapter II</p> <p style="text-align: center;">ACCESSION OR ADMISSION TO THE UNION WITHDRAWAL FROM THE UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Accession or admission to the Union. Procedure. 12. Withdrawal from the Union. Procedure. <p style="text-align: center;">Chapter III</p> <p style="text-align: center;">ORGANISATION OF THE UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Organs of the Union. 14. Congress. 15. Extraordinary Congresses. 16. Administrative Conferences. 17. Executive Council. 18. Consultative Committee for Postal Studies. 19. Special Committees. 20. International Bureau. <p style="text-align: center;">Chapter IV</p> <p style="text-align: center;">FINANCES OF THE UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Expenditure of the Union. Contributions of Member Countries. <p style="text-align: center;">FINAL PROTOCOL TO THE CONSTITUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accession to the Constitution. 	<p style="text-align: center;">Chapter I</p> <p style="text-align: center;">GENERAL</p> <p>Art.</p> <ol style="list-style-type: none"> 22. Acts of the Union. 23. Applications of the Acts of the Union to Territories for whose international relations a Member Country is responsible. 24. National legislation. <p style="text-align: center;">Chapter II</p> <p style="text-align: center;">ACCEPTANCE AND DENUNCIATION OF THE ACTS OF THE UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 25. Signature, ratification and other forms of approval of the Acts of the Union. 26. Notification of ratifications and other forms of approval of the Acts of the Union. 27. Accession to the Agreements. 28. Denunciation of an Agreement. <p style="text-align: center;">Chapter III</p> <p style="text-align: center;">AMENDMENT OF THE ACTS OF THE UNION</p> <ol style="list-style-type: none"> 29. Presentation of proposals. 30. Amendment of the Constitution. 31. Amendment of the Convention, General Regulations and Agreements. <p style="text-align: center;">Chapter IV</p> <p style="text-align: center;">SETTLEMENT OF DISPUTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 32. Arbitration. <p style="text-align: center;">Section III</p> <p style="text-align: center;">FINAL PROVISIONS</p> <ol style="list-style-type: none"> 33. Coming into operation and Duration of the Constitution.

ANNEX

AGREEMENTS BETWEEN THE UNIVERSAL POSTAL UNION AND THE UNITED NATIONS

CONSTITUTION¹ OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION

PREAMBLE

With a view to developing communications between peoples by the efficient operation of the postal services, and to contributing to the attainment of the noble aims of international collaboration in the cultural, social and economic fields.

The Plenipotentiaries of the Governments of the Contracting Countries have, subject to ratification, adopted this Constitution.

Section I ORGANIC PROVISIONS

Chapter I

GENERAL

ARTICLE 1

Scope and objectives of the Union

1. The Countries adopting this Constitution comprise, under the title of the Universal Postal Union, a single postal territory for the reciprocal exchange of letter post items. Freedom of transit is guaranteed throughout the entire territory of the Union.

2. The aim of the Union is to secure the organisation and improvement of the postal services and to promote in this sphere the development of international collaboration.

3. The Union takes part, as far as possible, in postal technical assistance sought by its Member Countries.

ARTICLE 2

Members of the Union

Member Countries of the Union are:

- a) Countries which have membership status at the date on which this Constitution comes into force.
- b) Countries admitted to membership in accordance with Article 11.

ARTICLE 3

Jurisdiction of the Union

The Union has within its jurisdiction:

- a) the territories of Member Countries;
- b) post offices set up by Member Countries in territories not included in the Union;
- c) territories which, without being members of the Union, are included in it because from the postal point of view they are dependent on Member Countries.

¹ Put into effect on 1 January 1966, in accordance with article 33. See after the Final Protocol to the Detailed Regulations for the list of States which ratified, or acceded to, the Constitution.

ARTICLE 4**Exceptional relations**

Postal Administrations which provide a service with territories not included in the Union are bound to act as intermediaries for other Administrations. The provisions of the Convention and its Detailed Regulations are applicable to such exceptional relations.

ARTICLE 5**Seat of the Union**

The seat of the Union and of its permanent organs shall be at Berne.

ARTICLE 6**Official language of the Union**

The official language of the Union is French.

ARTICLE 7**Monetary standard**

The franc adopted as the monetary unit in the Acts of the Union is the gold franc of 100 centimes weighing 10/31 of a gramme and of a fineness of 0.900.

ARTICLE 8**Restricted Unions. Special Agreements**

1. Member Countries, or their Postal Administrations if the legislation of those Countries so permits, may establish Restricted Unions and make Special Agreements concerning the international postal service, provided always that they do not introduce provisions less favourable to the public than those provided for by the Acts to which the Member Countries concerned are parties.

2. Restricted Unions may send observers to Congresses, Conferences and meetings of the Union, to the Executive Council and to the Consultative Committee for Postal Studies.

3. The Union may send observers to Congresses, Conferences and meetings of Restricted Unions.

ARTICLE 9**Relations with the United Nations**

The relations between the Union and the United Nations are governed by the Agreements whose texts are annexed to this Constitution.

ARTICLE 10**Relations with international organisations**

In order to secure close co-operation in the international postal sphere, the Union may collaborate with international organisations having related interests and activities.

Chapter II**ACCESSION OR ADMISSION TO THE UNION
WITHDRAWAL FROM THE UNION****ARTICLE 11****Accession or admission to the Union. Procedure**

1. Any member of the United Nations may accede to the Union.
2. Any sovereign Country which is not a member of the United Nations may apply for admission as a Member Country of the Union.
3. Accession or application for admission to the Union entails a formal declaration of accession to the Constitution and to the obligatory Acts of the Union. It shall be addressed through diplomatic channels to the Government of the Swiss Confederation and by that Government to Member Countries.
4. A Country which is not a member of the United Nations will be deemed to be admitted as a Member Country if its application is approved by at least two-thirds of the Member Countries of the Union. Member Countries which have not replied within a period of four months are considered as having abstained.
5. Accession or admission to membership shall be notified by the Government of the Swiss Confederation to the Governments of Member Countries. It shall take effect from the date of such notification.

ARTICLE 12**Withdrawal from the Union. Procedure**

1. Each Member Country may withdraw from the Union by notice of denunciation of the Constitution given through diplomatic channels to the Government of the Swiss Confederation and by that Government to the Governments of Member Countries.
2. Withdrawal from the Union becomes effective one year after the day on which the notice of denunciation provided for in paragraph 1 is received by the Government of the Swiss Confederation.

Chapter III**ORGANISATION OF THE UNION****ARTICLE 13****Organs of the Union**

1. The organs of the Union are Congress, Administrative Conferences, the Executive Council, the Consultative Committee for Postal Studies, Special Committees and the International Bureau.
2. The permanent organs of the Union are the Executive Council, the Consultative Committee for Postal Studies and the International Bureau.

ARTICLE 14**Congress**

1. Congress is the supreme organ of the Union.
2. Congress consists of the representatives of Member Countries.

ARTICLE 15**Extraordinary Congresses**

An Extraordinary Congress may be convened at the request or with the consent of at least two thirds of the Member Countries of the Union.

ARTICLE 16**Administrative Conferences**

Conferences entrusted with the examination of questions of an administrative nature may be convened at the request or with the consent of at least two-thirds of the Postal Administrations of Member Countries.

ARTICLE 17**Executive Council**

1. Between Congresses the Executive Council (EC) ensures the continuity of the work of the Union in accordance with the provisions of the Acts of the Union.

2. Members of the Executive Council carry out their functions in the name and in the interests of the Union.

ARTICLE 18**Consultative Committee for Postal Studies**

The Consultative Committee for Postal Studies (CCPS) is entrusted with carrying out studies and giving opinions on technical, operational and economic questions concerning the postal service.

ARTICLE 19**Special Committees**

Special Committees may be entrusted by a Congress or by an Administrative Conference with the study of one or more specific questions.

ARTICLE 20¹**International Bureau**

A central office operating at the seat of the Union under the title of the International Bureau of the Universal Postal Union, directed by a Director General and placed under the general supervision of the Government of the Swiss Confederation, serves as an organ of liaison, information and consultation for Postal Administrations.

Chapter IV**FINANCES OF THE UNION****ARTICLE 21****Expenditure of the Union. Contributions of Member Countries**

1. Each Congress shall fix the maximum amount which the ordinary expenditure of the Union may reach annually.

2. The maximum amount for ordinary expenditure referred to in paragraph 1 may be exceeded if circumstances so require, provided that the relevant provisions of the General Regulations are observed.

3. The extraordinary expenses of the Union are those occasioned by the convening of a Congress, an Administrative Conference or a Special Committee as well as special tasks entrusted to the International Bureau.

¹ By its resolution C2 the Congress decided the immediate entry into force of this article.

4. The ordinary expenses of the Union, including where applicable the expenditure envisaged in paragraph 2, together with the extraordinary expenses of the Union, shall be borne in common by Member Countries, which shall be divided by Congress for this purpose into a specific number of contribution classes.

5. In the case of accession or admission to the Union under Article 11, the Government of the Swiss Confederation shall fix, by agreement with the Government of the Country concerned, the contribution class into which the latter Country is to be placed for the purpose of apportioning the expenses of the Union.

Section II

ACTS OF THE UNION

Chapter I

GENERAL

ARTICLE 22

Acts of the Union

1. The Constitution is the basic Act of the Union. It contains the organic rules of the Union.

2. The General Regulations embody those provisions which ensure the application of the Constitution and the working of the Union. They shall be binding on all Member Countries.

3. The Universal Postal Convention and its Detailed Regulations embody the rules applicable throughout the international postal service and the provisions concerning the letter post services. These Acts shall be binding on all Member Countries.

4. The Agreements of the Union, and their Detailed Regulations, regulate the services other than those of the letter post between those Member Countries which are parties to them. They shall be binding on those Countries only.

5. The Detailed Regulations, which contain the rules of application necessary for the implementation of the Convention and of the Agreements, shall be drawn up by the Postal Administrations of the Member Countries concerned.

6. The Final Protocols annexed to the Acts of the Union referred to in paragraphs 3, 4 and 5 contain the reservations to those Acts.

ARTICLE 23

Application of the Acts of the Union to Territories for whose international relations a Member Country is responsible.

1. Any Country may declare at any time that its acceptance of the Acts of the Union includes all the Territories for whose international relations it is responsible, or certain of them only.

2. The declaration provided for in paragraph 1 must be addressed to the Government:

- (a) of the Country where Congress is held, if made at the time of signature of the Act or Acts in question;
- (b) of the Swiss Confederation in all other cases.

3. Any Member Country may at any time address to the Government of the Swiss Confederation a notification of its intention to denounce the application of these Acts of the Union in respect of which it has made the declaration provided for in paragraph 1. Such notification shall take effect one year after the date of its receipt by the Government of the Swiss Confederation.

4. The declarations and notifications provided for in paragraphs 1 and 3 shall be communicated to Member Countries by the Government of the Country which has received them.

5. Paragraphs 1 to 4 shall not apply to Territories having the status of a member of the Union and for whose international relations a Member Country is responsible.

ARTICLE 24

National legislation

The provisions of the Acts of the Union do not derogate from the legislation of any Member Country in respect of anything which is not expressly provided for by those Acts.

Chapter II

ACCEPTANCE AND DENUNCIATION OF THE ACTS OF THE UNION

ARTICLE 25

Signature, ratification and other forms of approval of the Acts of the Union

1. Signature of the Acts of the Union by Plenipotentiaries shall take place at the end of Congress.

2. The Constitution shall be ratified as soon as possible by the signatory Countries.

3. Approval of the Acts of the Union other than the Constitution is governed by the constitutional regulations of each signatory Country.

4. When a Country does not ratify the Constitution or does not approve the other Acts which it has signed, the Constitution and the other Acts shall be no less valid for the other Countries that have ratified or approved them.

ARTICLE 26

Notification of ratifications and other forms of approval of the Acts of the Union

The instruments of ratification of the Constitution and, where appropriate, of approval of the other Acts of the Union shall be addressed as soon as possible to the Government of the Swiss Confederation and by that Government to the Governments of Member Countries.

ARTICLE 27

Accession to the Agreements

1. Member Countries may, at any time, accede to one or more of the Agreements provided for in Article 22, paragraph 4.

2. Accession of Member Countries to the Agreements is notified in accordance with Article 11, paragraph 3.

ARTICLE 28**Denunciation of an Agreement**

Each Member Country may cease being a party to one or more of the Agreements, under the conditions laid down in Article 12.

Chapter III**AMENDMENT OF THE ACTS OF THE UNION****ARTICLE 29****Presentation of proposals**

1. The Postal Administration of a Member Country has the right to present, either to Congress or between Congresses, proposals concerning the Acts of the Union to which its Country is a party.

2. However, proposals concerning the Constitution and the General Regulations may be submitted only to Congress.

ARTICLE 30**Amendment of the Constitution**

1. To be adopted, proposals submitted to Congress and relating to this Constitution must be approved by at least two-thirds of the Member Countries of the Union.

2. Amendments adopted by a Congress shall form the subject of an additional protocol and, unless that Congress decides otherwise, shall enter into force at the same time as the Acts renewed in the course of the same Congress. They shall be ratified as soon as possible by Member Countries and the instruments of such ratification shall be dealt with in accordance with the procedure laid down in Article 26.

ARTICLE 31**Amendment of the Convention, the General Regulations and the Agreements**

1. The Convention, the General Regulations and the Agreements define the conditions to be fulfilled for the approval of proposals which concern them.

2. The Acts referred to in paragraph 1 shall enter into force simultaneously and shall have the same duration. As from the day fixed by Congress for the entry into force of these Acts the corresponding Acts of the preceding Congress shall be abrogated.

Chapter IV**SETTLEMENT OF DISPUTES****ARTICLE 32****Arbitration**

In the event of a dispute between two or more Postal Administrations of Member Countries concerning the interpretation of the Acts of the Union or the responsibility imposed on a Postal Administration by the application of those Acts, the question at issue shall be settled by arbitration.

Section III**FINAL PROVISIONS****ARTICLE 33****Coming into operation and Duration of the Constitution**

This Constitution shall come into operation on 1st January, 1966 and shall remain in force for an indefinite period.

In witness whereof, the Plenipotentiaries of the Governments of the Contracting Countries have signed this Constitution in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which Congress is held.

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

SIGNATURES

*Signatures have been affixed on behalf of the following countries or territorial entities:*¹

Afghanistan
People's Republic of Albania
Democratic and Popular Republic of Algeria
Germany
United States of America
The whole of the territories of the United States of America, including the Territory of the Pacific Islands under Trusteeship
Kingdom of Saudi Arabia
Argentine Republic
Commonwealth of Australia
Republic of Austria
Belgium
Byelorussian Soviet Socialist Republic
Burma
Bolivia
United States of Brazil
People's Republic of Bulgaria
Kingdom of Burundi
Kingdom of Cambodia
Federal Republic of Cameroon
Canada
Central African Republic
Ceylon
Chile
China
Republic of Cyprus
Republic of Colombia
Republic of the Congo (Brazzaville)
Republic of the Congo (Leopoldville)
Republic of Korea
Republic of Costa Rica
Republic of the Ivory Coast
Republic of Cuba
Republic of Dahomey
Kingdom of Denmark
Dominican Republic
Republic of El Salvador
Republic of Ecuador
Spain
Spanish Territories in Africa
Ethiopia
Republic of Finland

¹The authentic signature portion of the Constitution is reproduced on page 20 of this volume.

French Republic

The whole of the territories represented by the French Office of Overseas Posts and Telecommunications

Republic of Gabon

Ghana

United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland

The Overseas Territories for the international relations of which the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is responsible

Greece

Republic of Guatemala

Republic of Guinea

Republic of Haiti

Republic of Upper Volta

Republic of Honduras

People's Republic of Hungary

India

Republic of Indonesia

Iran

Republic of Iraq

Ireland

Republic of Iceland

Israel

Italy

Jamaica

Japan

Hashemite Kingdom of Jordan

Kuwait

Kingdom of Laos

Republic of Lebanon

Republic of Liberia

Libya

Principality of Liechtenstein

Luxembourg

Malaysia

Malagasy Republic

Republic of Mali

Kingdom of Morocco

United States of Mexico

Principality of Monaco

People's Republic of Mongolia

Nepal

Nicaragua

Republic of Niger

Federal Republic of Nigeria

Norway

New Zealand

Uganda

Pakistan

Republic of Panama

Paraguay
Netherlands
Netherlands Antilles and Surinam
Republic of Peru
Republic of the Philippines
People's Republic of Poland
Portugal
United Arab Republic
People's Republic of Romania
Rwandese Republic
Republic of San Marino
Republic of Senegal
Sierra Leone
Somalia
Republic of the Sudan
Sweden
Swiss Confederation
Syrian Arab Republic
United Republic of Tanganyika and Zanzibar
Republic of Chad
Socialist Republic of Czechoslovakia
Thailand
Togolese Republic
Trinidad and Tobago
Tunisia
Turkey
Ukrainian Soviet Socialist Republic
Union of Soviet Socialist Republics
Eastern Republic of Uruguay
Vatican City State
Republic of Venezuela
Viet-Nam
Yemen Arab Republic
Socialist Federal Republic of Yugoslavia

DECLARATIONS
MADE AT THE TIME OF SIGNATURE

On behalf of the People's Republic of Bulgaria, the Byelorussian Soviet Socialist Republic, the Republic of Cuba, the Czechoslovak Socialist Republic, the Hungarian People's Republic, the Mongolian People's Republic, the Polish People's Republic, the Romanian People's Republic, the Ukrainian Soviet Socialist Republic, the Union of Soviet Socialist Republics and the Socialist Federal Republic of Yugoslavia:

"The arrogation by the delegation of the Federal Republic of Germany of the right to speak in the Congress on behalf of the whole of Germany is not in conformity with the true existing legal situation.

"It is common knowledge that there exist on the territory of the former German *Reich* two sovereign States—the German Democratic Republic and the Federal Republic of Germany—and West Berlin, which constitutes a self-contained political entity, and that the 'German' State no longer exists as a unit under international law. For that reason, the claims of the Federal Republic of Germany to sign the final Acts of the Congress on behalf of the whole of Germany are devoid of any political or legal basis or consequences. The signing of the final Acts of the Fifteenth Congress of the Universal Postal Union can be valid only in respect of the territory which is under the jurisdiction of the Federal Republic of Germany.

"Each delegation present at the Fifteenth Congress may sign the final Acts only on behalf of the State of whose full powers, found to be in good and due form and approved by the Congress, it is the bearer. As Germany is not mentioned among the Countries listed in Congrès-Doc 144 and 147, it is accordingly not permissible for any delegation to sign the final Acts on behalf of a State which does not exist."

(Congrès-Doc 155/Add 1)

II

On behalf of the German Delegation:

"The German Delegation is not prepared to recognize the argument that there exists more than one sovereign State on German territory. Only the sovereign State which it represents has the right to represent the whole of Germany in the Universal Postal Congress. That is a fact which was fully recognized by the Congress of Ottawa. For those reasons, the German Delegation considers the declaration made by the USSR and associated Countries to be nugatory."

(Congrès-Doc 167)

III

On behalf of the People's Republic of Bulgaria, the Byelorussian Soviet Socialist Republic, the Republic of Cuba, the Czechoslovak Socialist Republic, the Hungarian People's Republic, the Mongolian People's Republic, the Polish

People's Republic, the Romanian People's Republic, the Ukrainian Soviet Socialist Republic, the Union of Soviet Socialist Republics and the Socialist Federal Republic of Yugoslavia:

"1. The German Democratic Republic became a party to the 1957 Ottawa Universal Postal Convention and fulfils all the obligations deriving from its adherence to the Universal Postal Union.

"2. Consequently, the failure to invite the German Democratic Republic to the Fifteenth Universal Postal Congress is illegal.

"3. The fact that the German Democratic Republic has not been allowed to participate in the work of the Congress is not in conformity with the principle of the universality of the Universal Postal Union.

"4. Such an attitude on the part of the responsible officers of the Universal Postal Union towards the German Democratic Republic detracts from the authority of our Union."

(Congrès-Doc 158)

IV

On behalf of the German Delegation:

"The declaration appearing in Congrès-Doc 158¹ is devoid of any factual basis. The so-called German Democratic Republic is not a member of the Universal Postal Union and could not, therefore, become a party to the 1957 Ottawa Universal Postal Convention. In view of the fact that, in accordance with the decision taken on 19 June 1964, the question of the denomination of Germany is no longer to be discussed, the German Delegation refrains from making any further statements on the subject."

(Congrès-Doc 161)

V

On behalf of the People's Republic of Bulgaria, the Byelorussian Soviet Socialist Republic, the Republic of Cuba, the Czechoslovak Socialist Republic, the Hungarian People's Republic, the Mongolian People's Republic, the Polish People's Republic, the Romanian People's Republic, the Ukrainian Soviet Socialist Republic and the Union of Soviet Socialist Republics:

"The delegations of the above-mentioned Member Countries consider illegal and unauthorized the signing of the final Acts of the Congress:

- "1. On behalf of China—by the Chiang Kai-sheks, inasmuch as the only legal representatives of China entitled to sign international Agreements on behalf of China are the representatives designated by the People's Republic of China.
- "2. On behalf of Korea and Viet-Nam—by the delegations of South Korea and South Viet-Nam, inasmuch as those delegations are not entitled to represent the whole of Korea or the whole of Viet-Nam."

(Congrès-Doc 155/Add)

¹ See III above.

VI

On behalf of the Republic of China:

“The delegation of the Republic of China to the Fifteenth Congress of the Universal Postal Union is the only lawful representation of China recognized as such by the said Congress.

All statements or reservations which have been or may be made by certain Member Countries of the Union and which are incompatible with the position of the Chinese delegation as stated above are illegal and therefore null and void.”

(*Congrès-Doc 155*)

VII

On behalf of the Republic of Korea:

“On 12 December 1948, at the third session of the General Assembly, the United Nations declared that the Government of the Republic of Korea is the only lawful Government of Korea (resolution 195 (III)).

“In conformity with the aforementioned resolution of the United Nations, the Constitution of the Republic of Korea was formulated in such a way as to cover the Korean peninsula in its entirety, and it is superfluous to state that the Government of the Republic of Korea lawfully and genuinely represents the entire Korean people and their interests.

“On behalf of the Government of the Republic of Korea and on behalf of the entire Korean people, the delegation of Korea declares that:

‘The reservations made by Soviet Russia and associated Countries, in respect of the representation of the delegation of Korea, will be considered absolutely illegal, invalid and incompatible with the status of the above-mentioned delegation’.”

(*Congrès-Doc 165*)

VIII

On behalf of the Republic of Viet-Nam:

“All such reservations as might be made by certain countries on the subject of its representation on behalf of the whole of Viet-Nam are considered null and void.”

(*Congrès-Doc 155*)

IX

On behalf of the Democratic and Popular Republic of Algeria, the Republic of Iraq, the Hashemite Kingdom of Jordan, Kuwait, Lebanon, the Kingdom of Libya, the Kingdom of Morocco, Pakistan, the Kingdom of Saudi Arabia, the Republic of the Sudan, the Syrian Arab Republic, Tunisia, the United Arab Republic and the Yemen Arab Republic:

“The delegations of the above Countries declare that their signing of the Constitution, Convention and Agreements of the Universal Postal Union (1964

Congress of Vienna) and any subsequent ratification of those Acts by their respective Governments are not valid vis-à-vis the member listed under the name of Israel and in no way imply recognition of it.”

(*Congrès-Doc 155*)

X

On behalf of Israel:

“The delegation of Israel to the Fifteenth Congress of the Universal Postal Union rejects all declarations or reservations made by certain Member Countries of the Union as incompatible with the status of the State of Israel as a Member of the United Nations and of UPU. It considers them illegal and therefore null and void.”

(*Congrès-Doc 168*)

XI

On behalf of the Republic of Guatemala:

“Guatemala reserves the inalienable rights of its Country in the territory of Belize.”

(*Congrès-Doc 155*)

XII

On behalf of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland:

“The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland does not accept the reservation of Guatemala purporting to contest Her Majesty’s sovereignty over British Honduras.”

(*Congrès-Doc 155/Add*)

XIII

On behalf of the Republic of the Philippines:

“The Philippines is still abstaining from recognizing the new State of Malaysia, pending, *inter alia*, satisfaction of its fully justified and legitimate claim concerning Sabah (North Borneo), one of the territories to which Malaysia proposes to apply the provisions of the Universal Postal Convention. Consequently, the Philippines cannot recognize the validity of the representation of Malaysia in the Universal Postal Union, much less the possibility of applying the Convention in the territory of Sabah.”

(*Congrès-Doc 160*)

XIV

On behalf of Malaysia:

“Malaysia cannot recognize the reservation made by the Philippines contesting Malaysia’s sovereignty over Sabah (North Borneo) and the validity of legal representation for Sabah (North Borneo) by Malaysia in the Universal Postal Union.”

(*Congrès-Doc 164*)

XV

On behalf of the Republic of Indonesia:

“Inasmuch as the Indonesian Government does not recognize the new State of ‘Malaysia’, the Indonesian delegation makes a reservation with regard to the validity of the signing of the Acts of the Universal Postal Union by the ‘Malaysian’ delegation.”

(*Congrès-Doc 166*)

XVI

On behalf of Malaysia:

“The Malaysian delegation does not accept the groundless allegations made by the Indonesian delegation with regard to the validity of the signing of the Acts of the Universal Postal Union for the following reasons:

“Constitutionally, Malaysia and the Federation of Malaya founded in 1957 are one and the same international entity. In accordance with the terms of the Federation of Malaya Agreement, 1957, concluded between Her Majesty the Queen (of the United Kingdom) of Great Britain and Their Highnesses the Rulers of the nine Malay States, a Federation of those States and of the former United Kingdom colonies of Malacca and Penang was formed under a Constitution which was annexed to the Agreement.

“That Constitution stipulated:

- “(a) That the Federation should be known by the name of Persekutuan Tanah Melayu (in English the Federation of Malaya);
- “(b) That the States of the Federation were Johore, Kedah, Kelantan, Negri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Selangor and Trengganu (formerly known as the Malay States) and Malacca and Penang (formerly known as the Settlements of Malacca and Penang);
- “(c) That the Constitution, including article 1, might be amended by Act of Parliament of the Federation;
- “(d) That Parliament might by law admit other States to the Federation.

“The Malaysia Act, 1963:

- “(a) Changed the name of the Federation to ‘Malaysia’;
- “(b) Admitted to the Federation the States of Sabah, Sarawak and Singapore;
- “(c) Amended the Constitution in connexion with the admission of the new States as a consequence of their admission.

“It follows from the foregoing that, from the constitutional aspect, no new State has been created but the same State has continued in an enlarged form under the name ‘Malaysia’. There has been neither a break in the continuity of the existence of the State nor an extinction of the State in any way. The same written Constitution continues to govern the entire nation. In addition, there has been no change of government.”

(Congrès-Doc 169)

Vienna, 10 July 1964.

FINAL PROTOCOL TO THE CONSTITUTION OF
THE UNIVERSAL POSTAL UNION

At the moment of proceeding to signature of the Constitution of the Universal Postal Union concluded this day, the undersigned Plenipotentiaries have agreed the following:

SOLE ARTICLE

Accession to the Constitution

Member Countries of the Union which have not signed the Constitution may accede to it at any time. Instruments of accession shall be addressed through diplomatic channels to the Government of the Country in which the seat of the Union is situated and by that Government to the Governments of the Member Countries of the Union.

In witness whereof, the undermentioned Plenipotentiaries have drawn up this Protocol, which shall have the same force and the same validity as if its provisions were inserted in the text of the Constitution itself, and they have signed it in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which Congress is held.

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

SIGNATURES

(The same as for the Constitution; see above.)

ANNEX

AGREEMENTS BETWEEN THE UNITED NATIONS
AND THE UNIVERSAL POSTAL UNION

[The Agreements annexed to the Universal Postal Convention in pursuance of the provisions of article 21 of the said Convention are not reproduced herein. See United Nations, Treaty Series, Vol. 19, p. 219, and Vol. 43, p. 344.]

II

**GENERAL REGULATIONS OF THE UNIVERSAL POSTAL
UNION. SIGNED AT VIENNA, ON 10 JULY 1964**

GENERAL REGULATIONS OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION

TABLE OF CONTENTS

<p style="text-align: center;">Chapter I</p> <p style="text-align: center;">FUNCTIONING OF THE ORGANS OF THE UNION</p> <p>Art.</p> <p>101. The organisation and convening of Congresses, Extraordinary Congresses, Administrative Conferences and Special Committees</p> <p>102. Composition, functioning and meetings of the Executive Council</p> <p>103. Reports on the activities of the Executive Council</p> <p>104. Organisation and meetings of the Consultative Committee for Postal Studies.</p> <p>105. Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies</p> <p>106. Reports on the activities of the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies</p> <p>107. Rules of procedure of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees</p> <p>108. Languages used for the publication of documents, for debates and for official correspondence</p> <p style="text-align: center;">Chapter II</p> <p style="text-align: center;">INTERNATIONAL BUREAU</p> <p>109. List of Member Countries</p> <p>110. Functions and powers of the Director General of the International Bureau</p> <p>111. Preparation of the work of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees</p> <p>112. Information. Opinions. Requests for interpretation and amendment of the Acts. Enquiries. Intervention in the settlement of accounts</p> <p>113. Technical co-operation</p> <p>114. Forms supplied by the International Bureau</p>	<p>115. Acts of Restricted Unions and Special Agreements</p> <p>116. Union magazine</p> <p>117. Annual report on the activities of the Union</p> <p style="text-align: center;">Chapter III</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURE FOR THE PRESENTATION AND EXAMINATION OF PROPOSALS AMENDING THE ACTS OF THE UNION</p> <p>118. Procedure for presenting proposals to Congress</p> <p>119. Procedure for presenting proposals between Congresses</p> <p>120. Examination of proposals between Congresses</p> <p>121. Notification of decisions adopted between Congresses</p> <p>122. Implementation of decisions adopted between Congresses</p> <p style="text-align: center;">Chapter IV</p> <p style="text-align: center;">FINANCE</p> <p>123. Fixing and regulation of the expenditure of the Union</p> <p>124. Contribution classes</p> <p>125. Payment for supplies from the International Bureau</p> <p style="text-align: center;">Chapter V</p> <p style="text-align: center;">ARBITRATION</p> <p>126. Arbitration Procedure</p> <p style="text-align: center;">Chapter VI</p> <p style="text-align: center;">FINAL PROVISIONS</p> <p>127. Conditions of approval of proposals concerning the General Regulations</p> <p>128. Proposals concerning Agreements with the United Nations</p> <p>129. Entry into force and duration of the General Regulations</p>
<p>FINAL PROTOCOL</p> <p>TO THE GENERAL REGULATIONS OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION</p> <p>I. Executive Council and Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies</p> <p>II. Languages used for the publication of documents</p> <p>III. Expenditure of the Union</p>	

GENERAL REGULATIONS¹ OF THE UNIVERSAL POSTAL UNION

The undersigned, Plenipotentiaries of the Governments of Member-Countries of the Union, having regard to Article 22, § 2, of the Constitution of the Universal Postal Union,² have by common agreement drawn up in these General Regulations the following provisions securing the application of the said Constitution and the functioning of the Union.

Chapter I³

FUNCTIONING OF THE ORGANS OF THE UNION

ARTICLE 101

The organisation and convening of Congresses, Extraordinary Congresses, Administrative Conferences and Special Committees

1. The representatives of Member Countries shall meet in Congress not later than five years after the date on which the Acts of the preceding Congress come into operation.

2. Each Member Country shall arrange for its representation at Congress by one or more plenipotentiaries furnished by their Government with the necessary powers. It may, if need be, arrange to be represented by the delegation of another Member Country. Nevertheless it is understood that a delegation may represent only one Member Country other than its own.

3. In debates, each Country shall be entitled to one vote.

4. In principle, each Congress shall designate the Country in which the next Congress is to be held. If that designation proves inapplicable or inoperative it falls to the Executive Council to designate the Country where Congress is to meet, after consultation with the latter Country.

5. After consultation with the International Bureau, the host Government shall fix the definitive date and the precise locality of Congress. In principle one year before that date the host Government shall send an invitation to the Government of each Member Country of the Union. This invitation may be sent direct or through the intermediary of another Government or through the Director General of the International Bureau. The host Government shall also be responsible for notifying the decisions taken by Congress to all the Governments of Member Countries.

6. When a Congress has to be convened without a host Government, the International Bureau, with the agreement of the Executive Council and after consultation with the Government of the Swiss Confederation, shall take the necessary steps to convene and organise the Congress in the Country in which the seat of the Union is situated. In this event the International Bureau shall perform the functions of the host Government.

7. The meeting place of an Extraordinary Congress shall be fixed, after consultation with the International Bureau, by the Member Countries which have taken the initiative in convening that Congress.

8. Paragraphs 2 to 6 are applicable by analogy to Extraordinary Congresses.

9. The meeting-place of an Administrative Conference shall be fixed, after consultation with the International Bureau, by the Postal Administrations which have initiated the Conference. The notices of convocation shall be sent out by the Postal Administration of the Country in which the Conference is to be held.

¹ Put into effect on 1 January 1966, in accordance with article 129. See after the Final Protocol to the General Regulations for the list of States which ratified, approved, or acceded.

² See above.

³ The Congress, by its resolution C22, decided that those provisions relating to the Executive Council and the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies would take effect immediately.

10. Special Committees shall be convened by the International Bureau after consultation, where appropriate, with the Postal Administration of the Member Country in which these Special Committees are to meet.

ARTICLE 102

Composition, functioning and meetings of the Executive Council

1. The Executive Council shall consist of twenty-seven members who exercise their functions during the period between two successive Congresses.

2. The members of the Executive Council shall be appointed by Congress on the basis of an equitable geographical distribution. At least a half of the membership shall be renewed at each Congress: no member may be chosen by three Congresses in succession.

3. The representative of each of the members of the Executive Council shall be appointed by the Postal Administration of his country. This representative must be a qualified official of the Postal Administration.

4. The office of member of the Executive Council is unpaid. The working expenses of this Council are borne by the Union.

5. The functions of the Executive Council shall be as follows:

- a) to maintain the closest contact with the Postal Administrations of Member-Countries with a view to improving the international postal service;
- b) to promote the development of postal technical assistance within the framework of international technical co-operation;
- c) to study administrative, legislative and juridical problems concerning the international postal service and communicate the results of such studies to Postal Administrations;
- d) to designate the Country where the next Congress is to be held in the circumstances provided for in Article 101, paragraph 4;
- e) to submit subjects for study to the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies for examination in accordance with Article 104, paragraph 3;
- f) to examine the annual report prepared by the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies and, if necessary, the proposals submitted by the Council;
- g) to make such contacts as may be useful with the United Nations, its Councils and its Committees, and with the specialised agencies and other international bodies, for the purpose of making studies and preparing reports to be submitted for approval to the Postal Administrations of Member Countries; to send, as occasion arises, representatives of the Union to take part on its behalf in the meetings of these international bodies; to designate in due time the intergovernmental international organisations which should be invited to be represented at a Congress and to charge the Director General of the International Bureau to send the necessary invitations;
- h) to formulate, as necessary, proposals to be submitted for the approval either of Postal Administrations of Member Countries under Article 31, paragraph 1 of the Constitution and Article 120 of these Regulations, or of Congress when these proposals concern studies entrusted by Congress to the Executive Council or when they arise out of the Executive Council's own activities as defined in this Article;
- i) to examine, at the request of the Postal Administration of a Member Country, any proposal which that Administration forwards to the International Bureau under Article 119, to prepare observations on it and to charge the International Bureau to annex these observations to the proposal before submitting it for approval to the Postal Administrations of Member Countries;

- f) within the framework of the General Regulations:
- (i) to ensure control of the activities of the International Bureau, whose Director General it appoints when the need arises and on the proposal of the Government of the Swiss Confederation;
 - (ii) to approve, on the proposal of the Director General of the International Bureau, the appointments of "hors classe" officials and of officials of the 1st, 2nd and 3rd salary classes, after examining the professional qualifications of the candidates sponsored by Postal Administrations of Member countries, taking into account an equitable geographical distribution in respect of continents and languages together with all other relevant considerations, due weight being given to the Bureau's internal promotion arrangements;
 - (iii) to approve the annual report on the activities of the Union prepared by the International Bureau and, where appropriate, to furnish observations on it;
 - (iv) to recommend the Supervisory Authority, if circumstances so require to authorise the ceiling of ordinary expenditure to be exceeded.

6. In appointing the Director General and approving the appointments of "hors classe" officials, the Executive Council shall take into account that in principle the persons occupying these posts should be nationals of different Member Countries of the Union.

7. At its first meeting, which is convened by the Chairman of the last Congress, the Executive Council shall elect a Chairman and four Vice-Chairmen from among its members and draw up its internal rules of procedure. The Director General of the International Bureau shall act as Secretary General of the Executive Council and shall take part in the debates without the right to vote.

8. On convocation by its Chairman, the Executive Council meets, in principle once a year, at the seat of the Union. The International Bureau prepares the work of the Executive Council and sends all the documents of each meeting to the Postal Administrations of members of the Executive Council, to the Restricted Unions and to other Postal Administrations of Member Countries who ask for them.

9. The representative of each of the members of the Executive Council shall be entitled to the reimbursement of the cost of a 1st class return ticket for travel by air, sea or land.

10. The Postal Administration of the Country in which the Executive Council meets shall be invited to take part in the meetings in the capacity of observer, if that Country is not a member of the Executive Council.

11. The Executive Council may invite any representative of an international body or any other qualified person whom it wishes to associate with its work to take part in its meetings, without the right to vote. It may also invite, under the same conditions, the representatives of one or more Postal Administrations of Member-Countries concerned with questions on its agenda.

ARTICLE 103

Reports on the activities of the Executive Council

1. The Executive Council shall send Postal Administrations an analytical report, for information, at the end of each of its meetings.

2. The Executive Council shall render a comprehensive report on its activities to Congress and send it to Postal Administrations at least two months before the opening of Congress.

ARTICLE 104

Organisation and meetings of the Consultative Committee for Postal Studies

1. Member Countries of the Union shall be, as of right, members of the Consultative Committee for Postal Studies.

2. Congress shall elect a Management Council of twenty-six members charged, between Congresses, to direct, inspire and co-ordinate the work of the Committee.

3. Congress shall examine and adopt the programme of work of the Committee. Between Congresses the Executive Council may also submit subjects for study to the Management Council. Member Countries wishing, between Congresses, to propose the study of a particular question, shall make their request to the Chairman of the Management Council.

4. The Committee meets at the places and dates fixed for Congresses. It functions there as a Committee of Congress for the examination of the questions defined in paragraph 6.

5. Between Congresses a meeting of the Committee may be convened at the instance of the Chairman of the Management Council, after consultation with the Chairman of the Executive Council and the Director General of the International Bureau, on the request or with the consent of at least two thirds of the members of the Committee.

6. The functions of the Committee during Congress shall be the following:

- a) to examine the work carried out by the Management Council between Congresses;
- b) to examine and approve the comprehensive report prepared by the Management Council for submission to Congress, annexing to it any comments it may have thereon;
- c) to examine the Management Council's proposals on the future tasks to be undertaken and to draw up the draft programme for submission to Congress;
- d) to submit to Congress a list of the Member Countries which have asked to take part in the new Management Council to be elected;
- e) to study all other questions which are assigned to it by Congress.

7. The working expenses of the Committee shall be borne by the Union.

8. The members of the Committee and of its organs shall receive no payment for the work they do. The cost of travel and subsistence of representatives of Administrations taking part in the work of the Committee and its organs shall be borne by those Administrations.

ARTICLE 105

Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies

1. The period of office of the Management Council corresponds to the interval between two Congresses.

2. The representative of each of the members of the Management Council shall be appointed by the Postal Administration of his Country. This representative must be a qualified official of the Postal Administration.

3. The Management Council meets in principle every year; the place and date of the meeting shall be fixed by its Chairman, in agreement with the Chairman of the Executive Council and the Director General of the International Bureau.

4. At its first meeting, which is convened and opened by the Chairman of Congress, the Management Council shall choose from among its members a Chairman and three Vice-Chairmen.

5. The Chairman and the three Vice-Chairmen of the Management Council form the Steering Committee of the Council. The Steering Committee pre-

presides and directs the work of each meeting of the Management Council and assumes all the tasks which the Management Council decides to remit to it.

6. The Management Council shall draw up its rules of procedure.

7. The tasks of the Management Council shall be shared out between three specialised sections:

- a) Technical Section
- b) Operational Section
- c) Economic Section

whose particular responsibilities are:

- (i) to organise the study of the most important technical, operational and economic problems which are of interest to Postal Administrations of all Member Countries of the Union and to prepare information and opinions on them;
- (ii) to take the necessary steps to study and make known the experiments and progress made by certain countries in the technical, operational and economic fields of the postal services;
- (iii) to study the current situation and the needs of the postal services in the new and developing Countries and to prepare appropriate recommendations on ways and means of improving the postal services in those Countries;
- (iv) to take appropriate steps, in consultation with the Executive Council, in the sphere of technical co-operation with all Member Countries of the Union and in particular with the new and developing Countries.

8. Each Vice-Chairman of the Management Council is the Chairman of one of the sections.

9. The sections shall set up working groups charged with the study of specific questions. The members of the Management Council shall themselves take part in the studies undertaken. Member-Countries not belonging to the Management Council, may, at their request, collaborate in the activities of the working groups.

10. At each meeting, the Management Council:

- a) shall institute exchanges of views on the tasks which have been or are being carried out and, where appropriate, draw up recommendations concerning them;
- b) shall settle the programme of work to be undertaken up to its next meeting and co-ordinate the work of the sections;
- c) shall examine all other questions which are submitted to it by a member of the Consultative Committee for Postal Services or by the Executive Council.

11. If need be the Management Council shall formulate proposals arising directly from the opinions expressed or the conclusions drawn from the studies undertaken. These proposals shall be submitted:

- a) to the Executive Council when questions within its competence are concerned;
- b) to Congress in other cases, subject to the approval of the Consultative Committee for Postal Studies.

12. The Management Council and its organs may invite the following to take part in their meetings without the right to vote:

- a) any representative of an international body or any other qualified person whom they wish to associate with their work;
- b) representatives of Postal Administration of Member Countries not belonging to the Management Council.

13. The Secretariat of the Management Council and its organs shall be provided by the International Bureau. The latter shall prepare the work of the Management Council in accordance with the directions given by the Steering Committee and shall send all documents of each meeting to the Postal Administrations of members of the Management Council, to Postal Administrations of Countries which, while not members of the Management Council are included in working groups, to Restricted Unions, and to Postal Administrations of Member Countries which ask for them.

ARTICLE 106

Reports on the activities of the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies

The Management Council

- a) shall send an analytical report to Postal Administrations of Member Countries and Restricted Unions, for information, at the end of each of its meetings;
- b) shall prepare an annual report on its activities for the Executive Council;
- c) shall prepare a comprehensive report on its activities for Congress and send it to Postal Administrations of Member Countries at least two months before the opening of Congress.

ARTICLE 107

Rules of procedure of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees

Each Congress, each Administrative Conference and each Special Committee shall decide its rules of procedure. Until such rules are adopted, the provisions of the rules of procedure drawn up by the preceding meeting of the same organ are applicable insofar as they are relevant to the debates.

ARTICLE 108

Languages used for the publication of documents, for debates and for official correspondence

1. The documents of the Union shall be supplied in any language, either through the intermediary of the International Bureau or by regional centres in collaboration with the International Bureau, at the request of a Member Country or a group of Member Countries.

2. Documents produced through the intermediary of the International Bureau shall be distributed simultaneously in the languages requested.

3. The costs incurred in the publication of documents by the International Bureau or through its intermediary in any language, including any translation costs involved, shall be borne by the Member Country or group of Member Countries which has asked to receive the documents in that language.

4. The costs to be borne by a group of Member Countries shall be divided between them in proportion to their contributions to the general expenses of the Union.

5. The International Bureau shall give effect to any change in the choice of language requested by a Member Country after a period which shall not exceed two years.

6. For the debates of meetings of the organs of the Union the French, English, Spanish and Russian languages shall be admissible, by means of a system of interpretation—with or without electronic equipment—the choice being left to the judgment of the organisers of the meeting after consultation with the Director General of the International Bureau and the Member Countries concerned.

7. Other languages shall likewise be admissible for the debates and meetings mentioned in paragraph 6.

8. Delegations using other languages shall arrange for simultaneous interpretation into one of the languages mentioned in paragraph 6, either by the system indicated in the same paragraph, when the necessary technical modifications can be made, or by individual interpreters.

9. The costs of the interpretation services shall be shared between the Member Countries using the same language in proportion to their contributions to the general expenses of the Union. However, the costs of installing and maintaining the technical equipment shall be borne by the Union.

10. Postal Administrations may come to an understanding about the language to be used for official correspondence in their relations with one another. In the absence of such agreement, the language to be used shall be French.

Chapter II

INTERNATIONAL BUREAU

ARTICLE 109

List of Member Countries

The International Bureau shall prepare and keep up to date the list of Member Countries of the Union with an indication of the contribution class of each. It shall also prepare and keep up to date the list of the Agreements and of the Member Countries which are parties to them.

ARTICLE 110

Functions and powers of the Director General of the International Bureau

1. The functions and powers of the Director General of the International Bureau are those which are expressly allocated to him by the Acts of the Union and those which derive from the tasks assigned to the International Bureau.

2. The Director General shall direct the International Bureau.

3. The Director General or his representative shall attend the meetings of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees and take part in the debates without the right to vote.

ARTICLE 111

Preparation of the work of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees

The International Bureau shall prepare the work of Congresses, Administrative Conferences and Special Committees. It shall arrange the printing and distribution of the documents.

ARTICLE 112

Information. Opinions. Requests for interpretation and amendment of the Acts. Enquiries. Intervention in the settlement of accounts

1. The International Bureau shall be at all times at the disposal of the Executive Council, the Consultative Committee for Postal Studies and Postal Administrations for the purpose of supplying them with any necessary information on questions relating to the service.

2. In particular it shall collect, collate, publish and distribute information of every kind affecting the international postal service; give an opinion, at the request of the parties to the case, on questions in dispute; act on requests for interpretation and amendment of the Acts of the Union and, in general, carry out such studies and editorial or documentary tasks as are assigned to it by those Acts or as may be referred to it in the interest of the Union.

3. It shall also conduct enquiries requested by Postal Administrations with the aim of ascertaining the opinion of other Administrations on a particular question. The result of an enquiry does not have the status of a vote and is not formally binding.

4. It shall bring to the notice of the Chairman of the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies, for any necessary action, questions which are within the competence of that organ.

5. Between Postal Administrations which seek such intervention it shall intervene, as a clearing house, in the settlement of accounts of all kinds relating to the international postal service.

ARTICLE 113

Technical co-operation

The International Bureau shall develop postal technical assistance in all its forms within the framework of international technical co-operation.

ARTICLE 114

Forms supplied by the International Bureau

The International Bureau shall be responsible for arranging the manufacture of postal identity cards, international reply coupons, postal travellers' cheques and cheque book covers and for supplying them, at cost price, to Postal Administrations which order them.

ARTICLE 115

Acts of Restricted Unions and Special Agreements

1. Two copies of the Acts of Restricted Unions and of Special Agreements concluded under Article 8 of the Constitution must be sent to the International Bureau by the offices of such Unions, or failing that, by one of the contracting Parties.

2. The International Bureau shall see that the Acts of Restricted Unions and Special Agreements do not include conditions less favourable to the public than those which are provided for in the Acts of the Union and shall inform Postal Administrations of the existence of such Unions and Agreements. The International Bureau shall notify the Executive Council of any irregularity discovered in the application of this provision.

ARTICLE 116**Union magazine**

The International Bureau shall publish, with the aid of the documents made available to it, a magazine in Arabic, Chinese, English, French, German, Russian and Spanish.

ARTICLE 117**Annual report on the activities of the Union**

The International Bureau shall make an annual report on the activities of the Union, which shall be sent to Postal Administrations and to the United Nations. The report must be approved by the Executive Council.

Chapter III**PROCEDURE FOR THE PRESENTATION AND EXAMINATION OF PROPOSALS AMENDING THE ACTS OF THE UNION****ARTICLE 118****Procedure for presenting proposals to Congress**

1. The following procedure governs the presentation of proposals for submission to Congress by Postal Administrations of Member Countries:

- a) proposals which reach the International Bureau at least 6 months before the date fixed for Congress shall be published in special files called files of proposals;
- b) no proposal of an editorial nature shall be accepted during the period of 6 months preceding the date fixed for Congress;
- c) proposals of substance which reach the International Bureau in the interval between 6 and 4 months before the date fixed for Congress shall not be published in the files of proposals unless they are supported by at least two Administrations;
- d) proposals of substance which reach the International Bureau during the period of four months preceding the date fixed for Congress shall not be published unless they are supported by at least eight Administrations;
- e) declarations of support must reach the International Bureau within the same period as the proposals to which they refer.

2. Proposals of an editorial nature shall be headed "Editorial proposal" by the Administrations which present them and shall be published by the International Bureau under a number followed by the letter R. Proposals which do not bear this indication but which, in the opinion of the International Bureau, deal only with drafting points shall be published with an appropriate annotation: the International Bureau shall draw up a list of these proposals for Congress.

3. The procedure prescribed in paragraphs 1 and 2 does not apply to amendments to proposals already made.

ARTICLE 119

Procedure for presenting proposals between Congresses

1. To be eligible for consideration each proposal concerning the Convention or the Agreements presented by a Postal Administration between Congresses must be supported by at least two other Administrations. Such proposals shall lapse if the International Bureau does not receive, at the same time, the necessary number of declarations of support.
2. These proposals shall be sent to other Postal Administrations through the intermediary of the International Bureau.

ARTICLE 120

Examination of proposals between Congresses

1. Every proposal shall be subject to the following procedure: a period of two months is allowed to Postal Administrations of Member Countries for the examination of the proposal notified by an International Bureau circular and for forwarding their observations, if any, to the Bureau. Amendments are not admissible. The replies are collected by the International Bureau and communicated to Postal Administrations with an invitation to pronounce for or against the proposal. Those which have not notified their vote within a period of two months are considered as abstaining. The aforementioned periods are reckoned from the dates of the International Bureau circulars.
2. If the proposal relates to an Agreement, its Detailed Regulations or their Final Protocols, only the Postal Administrations of Member Countries which are parties to that Agreement may take part in the procedure described in paragraph 1.

ARTICLE 121

Notification of decisions adopted between Congresses

1. Amendments made to the Convention, the Agreements and the Final Protocols to those Acts are sanctioned by a diplomatic declaration which the Government of the Swiss Confederation is charged to prepare and convey at the request of the International Bureau to the Governments of Member Countries.
2. Amendments made to the Detailed Regulations and their Final Protocols are recorded and notified to Postal Administrations by the International Bureau. The same applies to the interpretations referred to in Article 69, paragraph 2(c)(ii) of the Convention and in the corresponding provisions of the Agreements.

ARTICLE 122

Implementation of decisions adopted between Congresses

Any decision which has been adopted does not take effect until at least three months after its notification.

Chapter IV**FINANCE**

ARTICLE 123

Fixing and regulation of the expenditure of the Union

1. The ordinary expenditure of the Union should not exceed the sum of 3,710,000 gold francs per annum.

2. On the recommendation of the Executive Council, the Supervisory Authority may, if the circumstances so require, authorise the maximum figure fixed in paragraph 1 to be exceeded.

3. No expenditure above the ceiling of ordinary expenditure fixed in paragraph 1 may be authorised for the first year after that in which Congress was held. As from the second year, the financial ceiling may be exceeded by a maximum of 5% per annum.

4. Countries which accede to the Union or are admitted to the status of members of the Union as well as those which leave the Union must pay their contributions for the whole of the year during which their admission or withdrawal becomes effective.

5. The Swiss Postal Administration makes the necessary advances and supervises book-keeping and accounting of the International Bureau within the limit of credit fixed by Congress.

6. The sums advanced by the Swiss Postal Administration in accordance with paragraph 5 are due to be repaid by the debtor Postal Administrations in the shortest possible time and at the latest before the 31st December of the year in which the account is sent. After that period the sums due are chargeable with interest in favour of the Swiss Administration at the rate of 5% per annum, reckoned from the date of expiry of that period.

ARTICLE 124

Contribution classes

Member Countries are divided, in accordance with Article 21, paragraph 4 of the Constitution, into 7 classes and contribute to the expenses of the Union in the following proportions:

1st class, 25 units	5th class, 5 units
2nd class, 20 units	6th class, 3 units
3rd class, 15 units	7th class, 1 unit
4th class, 10 units	

ARTICLE 125

Payment for supplies from the International Bureau

Supplies provided by the International Bureau to Postal Administrations at their expense should be paid for in the shortest possible time and at the latest within six months from the first day of the month following that in which the account is despatched by the Bureau. After that period the sums due are chargeable with interest in favour of the Swiss Postal Administration, which advanced them, at the rate of 5% per annum calculated from the date of expiry of the said period.

Chapter V

ARBITRATION

ARTICLE 126

Arbitration Procedure

1. In the event of a dispute to be settled by arbitration, each of the Postal Administrations party to the case shall select a Postal Administration of a Member Country not directly involved in the dispute. When several Administrations make common cause, they count only as a single Administration for the purposes of this provision.

2. If one of the Administrations party to the case does not act on a proposal for arbitration within a period of six months, the International Bureau, if so requested, shall itself call upon the defaulting Administration to appoint an arbitrator or shall itself appoint one *ex officio*.

3. The parties to the case may agree to appoint a single arbitrator which may be the International Bureau.

4. The decision of the arbitrators shall be taken by a majority of votes.

5. If the voting is equal the arbitrators, in order to settle the matter, shall select another Postal Administration, also not involved in the dispute. Should they fail to agree on the choice, this Administration shall be appointed by the International Bureau from among Administrations not proposed by the arbitrators.

6. If the dispute concerns one of the Agreements, the arbitrators may be appointed only from among the Administrations that are parties to that Agreement.

Chapter VI

FINAL PROVISIONS

ARTICLE 127

Conditions of approval of proposals concerning the General Regulations

To become effective, proposals submitted to Congress relating to these General Regulations must be approved by the majority of Member Countries represented at Congress. Two-thirds of the member Countries of the Union must be present at the time of voting.

ARTICLE 128

Proposals concerning the Agreements with the United Nations

The conditions of approval referred to in Article 127 apply equally to proposals designed to modify the Agreements concluded between the Universal Postal Union and the United Nations, to the extent that these Agreements do not lay down conditions for the amendment of the provisions they contain.

ARTICLE 129

Coming into operation and Duration of the General Regulations

These General Regulations shall come into operation on 1st of January, 1966 and shall remain in force until the coming into force of the Acts of the next Congress.

In witness whereof the Plenipotentiaries of the Governments of the Member Countries have signed these General Regulations in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which Congress is held.

Done at Vienna, the 10th July, 1964.

SIGNATURES

(The same as for the Constitution; see above.)

FINAL PROTOCOL
TO THE GENERAL REGULATIONS OF THE UNIVERSAL POSTAL
UNION¹

At the moment of proceeding to the signature of the General Regulations of the Universal Postal Union concluded this day, the undersigned Plenipotentiaries have agreed the following:

ARTICLE I¹

**Executive Council and Management Council of the Consultative Committee for
Postal Studies**

The provisions of the General Regulations relating to the organisation and functioning of the Executive Council and of the Management Council of the Consultative Committee for Postal Studies shall be applicable in advance of the coming into operation of those Regulations.

ARTICLE II

Languages used for the Publication of Documents

1. Notwithstanding Article 33 of the Constitution and Article 129 of the General Regulations, the entry into force of the new permanent language system provided for in Article 108 of the General Regulations shall be fixed by the Executive Council, taking into account the practical requirements arising from the organisation of the new system.

2. In the meantime, the International Bureau should meet requests for the supply of the documents of the Union in any language by taking interim measures, for example by resorting to private translation agencies or by arranging a contract with another specialised agency which employs a multi-lingual system.

3. The Executive Council may, if it deems it necessary, take steps to this end.

ARTICLE III

Expenditure of the Union

Notwithstanding Article 129, the ceiling of ordinary annual expenditure of the Union provided for in Article 123, paragraph 1 shall be applicable as from the 1st January 1964.

In witness whereof, the undermentioned Plenipotentiaries have drawn up this Protocol, which shall have the same force and the same validity as if its provisions were inserted in the text of the General Regulations themselves, and they have signed it in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which Congress is held.

Done at Vienna, the 10th July, 1964.

SIGNATURES

(The same as for the Constitution: see above.)

¹ See footnote 3 under Chapter I of the Regulations.

LIST OF STATES WHICH HAVE RATIFIED, OR ACCEDED (*a*) TO, THE CONSTITUTION, AND WHICH HAVE RATIFIED, APPROVED (*A*), OR ACCEDED (*a*) TO, THE GENERAL REGULATIONS, INDICATING THE DATE OF DEPOSIT OF THE INSTRUMENT WITH THE GOVERNMENT OF SWITZERLAND OR, DENOTED BY AN ASTERISK, THE DATE OF NOTIFICATION OF ACCESSION ISSUED BY THE LATTER GOVERNMENT UNDER ARTICLE 11(5) OF THE CONSTITUTION

<i>State</i>	<i>Constitution</i>	<i>General Regulations</i>
ARGENTINA ¹	23 June 1967	23 June 1967
AUSTRALIA	23 December 1965	23 December 1965
(Including the Territories of Papua, Norfolk Island, Cocos (Keeling) Islands and Christmas Island, the Territory of Heard Island and McDonald Island, the Australian Antarctic Territory and the Trust Territories of New Guinea and Nauru.)		
AUSTRIA	23 December 1965	23 December 1965
BARBADOS	11 November 1967 <i>a*</i>	11 November 1967 <i>a*</i>
BELGIUM	4 November 1965	4 November 1965 <i>A</i>
CANADA	8 March 1966	8 March 1966 <i>A</i>
CEYLON	14 March 1967	14 March 1967 <i>A</i>
CHINA	6 September 1966	6 September 1966
CONGO (REPUBLIC OF) ...	7 September 1966	7 September 1966 <i>A</i>
CZECHOSLOVAKIA ¹	20 May 1966	20 May 1966
DAHOMY	13 January 1967	13 January 1967 <i>A</i>
DENMARK	23 December 1965	21 January 1966 <i>A</i>
FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY	27 June 1966	27 June 1966
(With a declaration that the Constitution and General Regulations shall also apply to <i>Land Berlin</i> .)		
FINLAND	17 December 1965	17 December 1965
FRANCE	21 December 1965	22 January 1966 <i>A</i>
(Including the whole of the territories represented by the French Office of Overseas Posts and Telecommunications.)		
GABON	27 January 1967	27 January 1967 <i>A</i>
GHANA	17 November 1966	17 November 1966
GUINEA	12 December 1966	5 September 1966

¹ See p. 102 for the text of declarations or reservations made by the State concerned.

<i>State</i>	<i>Constitution</i>		<i>General Regulations</i>	
GUYANA	22 March	1967 <i>a*</i>	22 March	1967 <i>a*</i>
HUNGARY ¹	2 May	1967	2 May	1967 <i>A</i>
ICELAND	10 August	1965	10 August	1965
INDIA	8 November	1966	8 November	1966 <i>A</i>
IRAQ ¹	22 September	1967	22 September	1967
IRELAND	4 March	1966	4 March	1966
IVORY COAST	17 September	1965	28 October	1965 <i>A</i>
JAPAN	22 July	1965	22 July	1965 <i>A</i>
KUWAIT	16 August	1967	16 August	1967
LAOS	25 September	1967	25 September	1967 <i>A</i>
LESOTHO	6 September	1967 <i>a*</i>	6 September	1967 <i>a*</i>
LIECHTENSTEIN	5 October	1967	5 October	1967
LUXEMBOURG	29 December	1965	29 December	1965
MADAGASCAR	25 August	1965	25 August	1965 <i>A</i>
MALAWI	25 October	1966 <i>a*</i>	25 October	1966 <i>a*</i>
MALDIVE ISLANDS	15 August	1967 <i>a*</i>	15 August	1967 <i>a*</i>
MALI	18 December	1965	18 December	1965
MAURITANIA	22 March	1967 <i>a*</i>	22 March	1967 <i>a*</i>
MOROCCO	7 April	1967	7 April	1967
NEW ZEALAND	21 October	1966	21 October	1966 <i>A</i>
(Applies also to the Cook Islands, Niue and the Tokelau Islands.)				
NIGER	28 February	1966	8 February	1966 <i>A</i>
NIGERIA	10 January	1967	18 January	1967
NORWAY	1 December	1965	1 December	1965
PAKISTAN	19 December	1966	19 December	1966
POLAND ¹	12 September	1966	14 September	1966 <i>A</i>
REPUBLIC OF KOREA	20 May	1966	20 May	1966
REPUBLIC OF VIETNAM	5 June	1967	5 June	1967
SAN MARINO	11 October	1967	11 October	1967 <i>A</i>
SENEGAL	26 September	1967	26 September	1967
SIERRA LEONE	24 August	1967	24 August	1967 <i>A</i>
SINGAPORE	8 January	1966 <i>a*</i>	8 January	1966 <i>a*</i>
SOUTH AFRICA	7 October	1964 <i>a</i>	7 October	1964 <i>a</i>
SPAIN	9 November	1966	9 November	1966
(Including the Spanish Territories of Africa.)				
SWEDEN	13 December	1966	13 December	1966
SWITZERLAND	4 February	1966	4 February	1966
SYRIA	18 November	1966	18 November	1966
THAILAND	7 February	1966	10 May	1966 <i>A</i>
TOGO	28 August	1967	28 August	1967 <i>A</i>
TUNISIA	13 September	1966	13 September	1966
UGANDA	29 December	1965	29 December	1965 <i>A</i>
UNITED ARAB REPUBLIC	30 June	1967	30 June	1967

¹ See p. 102 for the text of declarations or reservations made by the State concerned.

<i>State</i>	<i>Constitution</i>		<i>General Regulations</i>	
UNITED KINGDOM OF GREAT BRITAIN AND NORTHERN IRELAND . . . (Including the Channel Islands and the Isle of Man.)	2 August	1966	2 August	1966 <i>A</i>
UNITED REPUBLIC OF TAN- ZANIA	26 September	1967	26 September	1967
UNITED STATES OF AMER- ICA (Also applies to the whole of the territories of the United States of America, including the Territory of the Pacific Islands under Trustee- ship.)	22 April	1966	22 April	1966
UPPER VOLTA	24 February	1967	4 February	1967 <i>A</i>
YUGOSLAVIA	15 November	1966	15 November	1966
ZAMBIA	22 March	1967 <i>a*</i>	22 March	1967 <i>a*</i>

DECLARATIONS AND RESERVATIONS MADE UPON RATIFICATION,
APPROVAL OR ACCESSION*ARGENTINA*

[SPANISH TEXT — TEXTE ESPAGNOL]

(See p. 58 of this volume.)

[TRANSLATION — TRADUCTION]

(a) The Argentine Government wishes expressly to declare that article 23 of the Constitution of the Universal Postal Union does not refer to or include the Islas Malvinas, the Islas Georgias del Sur, the Islas Sandwich del Sur or the Argentine Antarctic, inasmuch as they form part of Argentine territory and fall under its dominion and sovereignty.

(b) The Argentine Republic especially reserves its legitimate title to and rights over these territories, pointing out that the provisions of article 20, paragraph 1, of the Universal Postal Convention concerning the circulation of postage stamps valid in the country of origin will not be regarded as binding on the Republic when the said stamps misrepresent the realities of Argentine geography and law.

CZECHOSLOVAKIA

[TRANSLATION — TRADUCTION]

On the occasion of the deposit of the instrument of ratification, the declaration made by the representative of the Czechoslovak Socialist Republic during the signature of documents Congrès-Doc. 155/Add.1, Doc. 158, Doc. 155/Add is hereby confirmed.

HUNGARY

[TRANSLATION — TRADUCTION]

... The Presidential Council of the Hungarian People's Republic confirms the declarations made by the Hungarian delegation at the time of the signature of the documents agreed upon at the 1964 Congress of the Universal Postal Union (Congrès-Doc. 155/Add.1, Congrès-Doc. 158, Congrès-Doc. 155/Add).

IRAQ

[TRANSLATION — TRADUCTION]

[Ratification by Iraq] does not in any way mean recognition by the Government of the Republic of Irak of what is called the "State of Israel" and the Republic of Iraq is not compelled to enter into any relations whatsoever, indicated in the said acts and documents [of the XVth Universal Postal Congress] with the so-called "State of Israel".

POLAND

[TRANSLATION — TRADUCTION]

The Embassy of Poland, in accordance with instructions from its Government, wishes to state that it is inadmissible to employ, in an official list, the definition “Germany” in relation to the Federal Republic of Germany, which possesses no right to represent the whole of Germany, the definition “Viet-Nam” in relation to the authorities of South Viet-Nam, or the definition “China” in relation to the Chiang Kai-shek group. The Embassy of Poland wishes to recall that, in the declarations made at the time of the signature of documents Congrès/155/Add.1 and Congrès/115/Add/, the representative of the Polish People’s Republic, together with the representatives of a number of other States, drew attention to the illegality of the pretensions of the representative of the Federal Republic of Germany on behalf of the whole of Germany, of the representative of South Viet-Nam on behalf of the whole of Viet-Nam and of the representative of the Chiang Kai-shek group on behalf of China.

No. 8845

UNIVERSAL POSTAL UNION

Universal Postal Convention (with Final Protocol and Detailed Regulations). Signed at Vienna, on 10 July 1964

Official text: French.

Registered by Austria and Switzerland on 1 December 1967.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

Convention postale universelle (avec Protocole final et Règlement d'exécution). Signée à Vienne, le 10 juillet 1964

Texte officiel français.

Enregistrée par l'Autriche et la Suisse le 1^{er} décembre 1967.

III

**CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE. SIGNÉE À VIENNE,
LE 10 JUILLET 1964**

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE

Art. Règles communes applicables au service postal international

1. Liberté de transit
2. Inobservation de la liberté de transit
3. Suspension temporaire de services
4. *Appartenance des envois postaux*
5. Taxes
6. Equivalents
7. Franchise postale
8. Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils
9. Franchise postale en faveur des célogrammes
10. Timbres-poste
11. Formules
12. Cartes d'identité postales
13. Règlements des comptes
14. Engagements relatifs aux mesures pénales

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15. Envois de la poste aux lettres
16. Taxes et conditions générales
17. Taxes spéciales
18. Taxe de magasinage
19. Affranchissement
20. Modalités d'affranchissement
21. Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires
22. Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement
23. *Franchise postale en faveur des Administrations postales, leurs bureaux et le Bureau international*
24. Coupons-réponse internationaux
25. Envois exprès
26. Retrait. Modification ou correction d'adresse
27. Réexpédition. *Envois non distribuables*
28. Interdictions
29. Objets passibles de droits de douane
30. Contrôle douanier
31. Taxe de dédouanement
32. Droits de douane et autres droits
33. Envois francs de taxes et de droits
34. Annulation des droits de douane et autres droits
35. Réclamations et demandes de renseignements

CHAPITRE II

Art. ENVOIS RECOMMANDÉS

- 36. Taxes
- 37. Avis de réception
- 38. Remise en main propre

CHAPITRE III

RESPONSABILITÉ

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

CHAPITRE IV

ATTRIBUTION DES TAXES. FRAIS DE TRANSIT

- 46. Attribution des taxes
- 47. Frais de transit
- 48. Exemption de frais de transit
- 49. Services extraordinaires
- 50. Décompte des frais de transit
- 51. Echange de dépêches closes avec des bâtiments ou des avions de guerre

TROISIÈME PARTIE

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

CHAPITRE II

RÉMUNÉRATIONS POUR LE TRANSPORT AÉRIEN

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

QUATRIÈME PARTIE

Art.

Dispositions finales

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

PROTOCOLE FINAL
DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

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

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE¹

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 3, de la Constitution de l'Union postale universelle,² ont arrêté, d'un commun accord, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

PREMIÈRE PARTIE

Règles communes applicables au service postal international

ARTICLE PREMIER

Liberté de transit

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

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 28, § 5.

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

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

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

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux sont tenus d'assurer le transit des colis postaux avec valeur déclarée expédiés en dépêches closes, même lorsque ces Pays n'admettent pas cette catégorie d'envois ou n'acceptent pas la responsabilité y afférente pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, la responsabilité desdits Pays étant alors limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

ARTICLE 2

Inobservation de la liberté de transit

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

ARTICLE 3

Suspension temporaire de services

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

¹ Mise à exécution le 1^{er} janvier 1966, conformément à l'article 70. Voir plus loin à la suite des formules la liste des Etats qui ont ratifié ou approuvé la Convention ou qui y ont adhéré.

² Voir plus haut dans le présent volume.

ARTICLE 4

Appartenance des envois postaux

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

ARTICLE 5

Taxes

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

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

ARTICLE 6

Equivalents

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

ARTICLE 7

Franchise postale

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

ARTICLE 8

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

1. Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les mandats de poste adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949,¹ et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes taxes. Les belligérants recueillis et internés dans un Pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le § 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux mandats de poste, en provenance d'autres Pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949² ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

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

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

ARTICLE 9

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement ainsi que des taxes spéciales afférentes aux formalités de recommandation, d'avis de réception, d'express, de réclamation et de remboursement.

ARTICLE 10

Timbres-poste

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

¹ Nations Unies, Recueil des Traités, vol. 75, p. 135.

² Ibid., p. 287.

ARTICLE 11

Formules

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

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

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

ARTICLE 12

Cartes d'identité postales

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

2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir, de ce chef, une taxe qui ne peut être supérieure à 1 franc.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un mandat a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

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

ARTICLE 13

Règlements des comptes

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

ARTICLE 14

Engagements relatifs aux mesures pénales

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

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

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 15

Envois de la poste aux lettres

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

ARTICLE 16

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications du tableau ci-dessous. Sauf les exceptions prévues à l'article 17, § 3, ces taxes comprennent la livraison des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution est organisé dans les Pays de destination:

Envois 1	Unités de poids 2	Taxes 3	Limites	
			de poids 4	de dimensions 5
Lettres: 1 ^{er} échelon de poids. . . . par échelon supplémentaire	g } 20	c 25 15	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 90 cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 60 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 104 cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 90 cm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 10 x 7 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 17 cm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 10 cm. Les envois dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés ci-dessus sont néanmoins admis s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse rectangulaire, en carton ou papier consistant, dont les dimensions ne sont pas inférieures à 10 x 7 cm.

Envois 1	Unités de poids 2	Taxes 3	Limites	
			de poids 4	de dimensions 5
<i>Cartes postales</i>	g	c		
simples	—	15	—	} Maximums: 15 × 10,7 cm. Minimums: comme pour les lettres.
avec réponse payée	—	30	—	
<i>Imprimés</i>	50	—	3 kg	} Comme pour les lettres.
1 ^{er} échelon de poids	—	12	(s'il s'agit de livres: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	
par échelon supplémentaire	—	6		
<i>Cécogrammes</i>	voir article 9		7 kg	
<i>Echantillons de marchandises</i>	50	—	500 g	
1 ^{er} échelon de poids	—	12		
par échelon supplémentaire	—	6		
Minimum de taxe	—	25		
Petits paquets	50	12	1 kg	
Minimum de taxe	—	50		
Envois «Phonopost»	50	20	1 kg	

2. Les limites de poids et de dimensions fixées au § 1 ne s'appliquent pas aux envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 23. Les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux ne sont pas davantage soumis aux limites de poids fixées au § 1 pour cette catégorie d'envois.

3. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est calculée par échelons de 50 grammes jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10%.

4. Les matières biologiques périssables emballées et étiquetées dans les conditions stipulées par le Règlement sont soumises au tarif général des lettres et ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Cet échange est, en outre, limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

5. Les matières radioactives sont admises au transport par la poste dans les conditions stipulées par le Règlement; elles sont soumises au tarif général des lettres et ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Les envois de l'espèce sont acheminés par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne. Cet échange est en outre limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

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

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

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

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

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

11. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises et les petits paquets :

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

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

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

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

ARTICLE 17

Taxes spéciales

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

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

3. Les Administrations des Pays de destination sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 60 centimes au maximum pour chaque petit paquet remis au destinataire. Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.

ARTICLE 18

Taxe de magasinage

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

ARTICLE 19

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 15, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 8, 9 et 23, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

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

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

ARTICLE 20

Modalités d'affranchissement

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

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

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

ARTICLE 21

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

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

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

ARTICLE 22

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

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

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

ARTICLE 23

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

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

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

ARTICLE 24

Coupons-réponse internationaux

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

2. Le prix de vente en est déterminé par les Administrations intéressées, mais il ne peut être inférieur à 40 centimes ou à l'équivalent dans la monnaie du Pays de débit.

3. Chaque coupon-réponse est échangeable dans tout Pays-membre contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple originaire de ce Pays à destination de l'étranger. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement d'une lettre ordinaire ne dépassant pas 20 grammes à expédier par voie aérienne.

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

ARTICLE 25

Envois exprès

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

2. Ces envois, qualifiés «*exprès*», sont soumis, en sus du port ordinaire, à une taxe spéciale s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 80 centimes ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur du Pays d'origine si celle-ci est plus élevée. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

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

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

5. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 22.

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

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

ARTICLE 26

Retrait. Modification ou correction d'adresse

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

- a) n'a pas été livré au destinataire;
- b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 28;
- c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du Pays de destination.

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

3. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, une taxe de 60 centimes au maximum. En outre, l'expéditeur doit acquitter :

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

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

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au § 3.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement des taxes prévues au § 3.

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

ARTICLE 27

Réexpédition. Envois non distribuables

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un Pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En ce qui concerne les envois de la poste aux lettres à réexpédier ou à renvoyer par la voie aérienne, à la demande de l'expéditeur ou du destinataire, les articles 62, §§ 2 à 4, de la Convention et 183 du Règlement sont appliqués par analogie.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 28

Interdictions

1. L'expédition des objets visés ci-dessous est interdite:

- a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les envois de la poste aux lettres (voir aussi la lettre f);
- b) les objets passibles de droits de douane (sauf les exceptions prévues à l'article 29) ainsi que les échantillons de marchandises expédiés en nombre en vue d'éviter la perception de ces droits;
- c) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
- d) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;
- e) les animaux vivants, à l'exception:
 - 1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
 - 2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;

f) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 16, §§ 4 et 5;

g) les objets obscènes ou immoraux.

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

3. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au § 1, lettre c), f) et g), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

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

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

ARTICLE 29

Objets passibles de droits de douane

1. Les imprimés, les petits paquets et les envois « Phonopost » passibles de droits de douane sont admis.

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

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

ARTICLE 30

Contrôle douanier

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

ARTICLE 31

Taxe de dédouanement

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

ARTICLE 32

Droits de douane et autres droits

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

ARTICLE 33

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt et contre paiement d'une taxe de 60 centimes au maximum, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.

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

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission qui ne peut dépasser 60 centimes par envoi. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 31.

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

ARTICLE 34

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur Pays pour que les droits de douane et autres *droits* soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un Pays tiers.

ARTICLE 35

Réclamations et demandes de renseignements

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

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

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

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe spéciale pour un avis de réception, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements peut donner lieu à la perception d'une taxe de 60 centimes au maximum. Les réclamations et les demandes de renseignements sont acheminées d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.

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

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

CHAPITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS

ARTICLE 36

Taxes

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

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

- a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa nature;
- b) d'une taxe fixe de recommandation de 60 centimes au maximum.

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

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

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

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

7. Les envois recommandés non ou insuffisamment affranchis qui ont été transmis à tort au Pays de destination sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe prévue à l'article 22, § 1, établie cependant en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant.

ARTICLE 37

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception en payant, au moment du dépôt, une taxe fixe de 40 centimes au maximum. Cet avis lui est transmis par la voie aérienne s'il paie, outre la taxe fixe susmentionnée, une taxe additionnelle ne dépassant pas la surtaxe aérienne correspondant au poids de la formule.

2. L'avis de réception peut être demandé postérieurement au dépôt de l'envoi dans le délai d'un an et aux conditions déterminées par l'article 35. Toutefois, la surtaxe aérienne correspondante peut être perçue lorsque l'expéditeur a exprimé le désir que la transmission de la demande ainsi que le renvoi de l'avis de réception aient lieu par la voie aérienne.

3. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 35 pour les réclamations et les demandes de renseignements.

ARTICLE 38

Remise en main propre

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

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

CHAPITRE III

RESPONSABILITÉ

ARTICLE 39

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

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

2. L'expéditeur a droit, de ce chef, à une indemnité dont le montant est fixé à 25 francs par envoi; ce montant peut être porté à 125 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 16, §§ 2 et 3.

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

ARTICLE 40

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 12, § 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son Pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 36, § 6);

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

c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 16, §§ 8 et 11, lettre c), et 28, § 1, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article 35;

2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du Pays de destination.

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

ARTICLE 41

Responsabilité de l'expéditeur

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

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

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

ARTICLE 42

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

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

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

- a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 3 de la Convention et des articles 157, § 5, et 158, § 4, du Règlement;
- b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

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

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

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

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

ARTICLE 43

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, § 3.

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

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

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

ARTICLE 44

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

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 43 est tenue de rembourser à l'Administration *ayant effectué le paiement*, et qui est dénommée *Administration payeuse*, le montant de l'indemnité effectivement payée à l'*ayant droit*; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du *paiement*.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration *payeuse*, dans le délai mentionné au § 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'*ayant droit*.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 13.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, § 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

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

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

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

ARTICLE 45

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

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une partie d'un tel envoi antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 39, § 3, le destinataire, est en outre avisé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas l'envoi, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage.

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

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

CHAPITRE IV

ATTRIBUTION DES TAXES. FRAIS DE TRANSIT

ARTICLE 46

Attribution des taxes

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

ARTICLE 47

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 48, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont

soumises, au profit de chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces frais sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine de la dépêche. Toutefois, les frais de transport entre deux bureaux du Pays de destination sont à la charge de ce Pays.

Parcours 1		Frais par kg brut 2
		fr c
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km		0,10
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,17
» » 600 » 1000		0,24
» » 1000 » 1500		0,33
» » 1500 » 2000		0,42
» » 2000 » 2500		0,51
» » 2500 » 3000		0,60
» » 3000 » 3800		0,71
» » 3800 » 4600		0,83
» » 4600 » 5500		0,97
» » 5500 » 6500		1,11
» » 6500 » 7500		1,26
» » 7500 par 1000 en sus		0,15
2° Parcours maritimes		
a) exprimés en milles marins		
Jusqu'à 300 milles marins		0,19
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,27
» » 600 » 1000		0,33
» » 1000 » 1500		0,38
» » 1500 » 2000		0,43
» » 2000 » 2500		0,47
» » 2500 » 3000		0,50
» » 3000 » 3500		0,53
» » 3500 » 4000		0,56
» » 4000 » 5000		0,60
» » 5000 » 6000		0,64
» » 6000 » 7000		0,69
» » 7000 » 8000		0,72
» » 8000		0,76
b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km		
Jusqu'à 556 km		0,19
Au-delà de 556 jusqu'à 1 111		0,27
» » 1 111 » 1 852		0,33
» » 1 852 » 2 778		0,38
» » 2 778 » 3 704		0,43
» » 3 704 » 4 630		0,47
» » 4 630 » 5 556		0,50
» » 5 556 » 6 482		0,53
» » 6 482 » 7 408		0,56
» » 7 408 » 9 260		0,60
» » 9 260 » 11 112		0,64
» » 11 112 » 12 964		0,69
» » 12 964 » 14 816		0,72
» » 14 816		0,76

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

3. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du § 1 sont empruntées à la « Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit », prévue à l'article 112, § 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la « Liste des lignes de poquebots », prévue à l'article 112, § 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

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

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

ARTICLE 48

Exemption de frais de transit

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

ARTICLE 49

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 47 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

ARTICLE 50

Décompte des frais de transit

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

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

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différerait trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 126 du Règlement général.

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

ARTICLE 51

Echange de dépêches closes avec des bâtiments ou des avions de guerre

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

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

3. Sauf entente spéciale, l'Administration du Pays dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 47.

TROISIÈME PARTIE*Transport aérien des envois de la poste aux lettres*

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 52

Envois admis au transport aérien

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

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

ARTICLE 53

Aérogammes

1. L'aérogamme est constitué par une feuille de papier convenablement pliée et collée dont les dimensions, sous cette forme, doivent être celles des cartes postales. Le recto de la feuille ainsi pliée est réservé à l'adresse et porte obligatoirement la mention imprimée «Aérogamme» et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du Pays d'origine. L'aérogamme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du Pays d'origine le permet.

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

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

ARTICLE 54

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

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

2. En principe, les correspondances-avion acquittent en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 8 et 9 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

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

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 23, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 53, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le Pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

ARTICLE 55

Surtaxes ou taxes combinées

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'admettre, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs aux unités de poids prévues à l'article 16. Toutefois, les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

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

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

4. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

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

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

ARTICLE 56

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 20, l'affranchissement des correspondances-avion peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine sous la forme, par exemple: «Taxe perçue: ... dollars ... cents.» Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuée du timbre à date du bureau d'origine.

ARTICLE 57

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

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

- a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 19 et 22; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés;
- b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne même lorsque les taxes acquittées ne représentent que 75% de la surtaxe ou de la taxe combinée. *Au-dessous de cette limite, les articles 19 et 22 sont applicables.*

2. Si le montant de la taxe à percevoir n'a pas été indiqué par l'Administration d'origine, l'Administration de destination a la faculté de distribuer sans perception de taxe les correspondances-avion insuffisamment affranchies, mais dont l'affranchissement représente au moins la taxe de transport ordinaire.

ARTICLE 58

Acheminement

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

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

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

ARTICLE 59

Exécution des opérations dans les aéroports

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

ARTICLE 60

Contrôle douanier des correspondances-avion

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

ARTICLE 61

Distribution

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

ARTICLE 62

Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. Ces mêmes moyens de transport sont utilisés pour le renvoi à l'origine des correspondances-avion non distribuables et de celles qui, pour une raison quelconque, n'ont pas été livrées aux destinataires.

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

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

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

CHAPITRE II

RÉMUNÉRATIONS POUR LE TRANSPORT AÉRIEN

ARTICLE 63

Principes généraux

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

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

3. Les rémunérations de transport visées au § 2 doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le desservent.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, toute Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier à l'intérieur de son propre Pays a droit à une rémunération pour ce transport. Cette rémunération doit être uniforme pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 47 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

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

ARTICLE 64

Taux de base et calcul des rémunérations relatives aux dépêches closes

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

- a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception): 3 millièmes de franc au maximum; toutefois, ce taux unique est porté à 4 millièmes de franc au maximum pour les envois LC transportés par les lignes dont le taux de transport en vigueur au 1^{er} juillet 1952 dépassait 3 millièmes de franc;
- b) pour les AO (envois autres que les LC), y compris les envois «Phonopost»: 1 millième de franc au maximum.

2. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux dépêches-avion sont calculées d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés par le § 1) et les distances kilométriques mentionnées

dans la «Liste des distances aéropostales» prévue à l'article 203, § 1, lettre b), du Règlement d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

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

4. Le montant des rémunérations visées au § 3 ne peut dépasser dans l'ensemble celles qui doivent être effectivement payées pour le transport.

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

ARTICLE 65

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

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

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

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

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

ARTICLE 66

Paiement des rémunérations

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

2. Par dérogation au § 1, les rémunérations de transport peuvent être payées à l'Administration du Pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du Pays dont dépend le service aérien intéressé.

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

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

ARTICLE 67

Rémunération pour le transport aérien des dépêches déviées

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

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

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

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

ARTICLE 68

Rémunération pour le transport aérien du courrier perdu ou détruit

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

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

ARTICLE 69

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

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

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

- a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 14 (Première partie), 15, 16, 19, 22, 23, 36, 37, 39 à 51 (Deuxième partie), 69 et 70 (Quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, § 1, 127, 161, 165, 175, 176 et 204 de son Règlement;
- b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
- c) la majorité des suffrages s'il s'agit:
 - 1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
 - 2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

ARTICLE 70

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1^{er} janvier 1966 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour la Constitution; voir plus haut.)

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

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

ARTICLE I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 4 ne s'applique pas au Commonwealth de l'Australie, au Canada, à la République de Chypre, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à l'Irlande, à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la République Arabe Unie, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar, à Trinité et Tobago, à la République Arabe du Yémen et à la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie.

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

ARTICLE II

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

Par dérogation aux articles 9 et 16, les Pays-membres qui n'accordent pas, dans leur service intérieur, la franchise postale aux cécogrammes ont la faculté de percevoir les taxes visées à l'article 9 qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

ARTICLE III

Equivalents. Limites maximales et minimales

1. Chaque Pays-membre a la faculté de majorer de 60% ou de réduire de 20%, au maximum, les taxes prévues à l'article 16, § 1, conformément aux indications du tableau ci-après:

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

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

ARTICLE IV

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

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

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

ARTICLE V

Once avoirdupois

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

ARTICLE VI

Petits paquets

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

ARTICLE VII

Exception aux dispositions concernant les Imprimés

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

ARTICLE VIII

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

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

ARTICLE IX

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

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

ARTICLE X

Coupons-réponse internationaux

Par dérogation à l'article 24, § 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

ARTICLE XI

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'article 26 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Birmanie, au Canada, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à l'Irlande, à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et à Trinité et Tobago, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur. Cet article ne s'applique pas non plus à l'Inde pour autant qu'il concerne la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres. En outre, la République Argentine ne donne pas cours aux demandes de retrait ou de modification d'adresse en provenance des Pays ayant fait des réserves à l'article 26.

ARTICLE XII

Taxes autres que les taxes d'affranchissement

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

2. Par dérogation à l'article 36, § 3, les Administrations postales de la République Argentine, de la République de Cuba, du Pérou et des Philippines sont autorisées à ne pas accepter les imprimés expédiés par sacs spéciaux recommandés. Par conséquent, l'indemnité spéciale prévue pour ces envois à l'article 39, § 2, n'est pas exigible desdites Administrations.

ARTICLE XIII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le Transandin

1. L'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes est autorisée à percevoir un supplément de 1 franc 30 centimes en plus des frais de transit mentionnés à l'article 47, § 1, 1^o parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transportés en transit par le Transsibérien.

2. L'Administration postale de la République Argentine est autorisée à percevoir un supplément de 30 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 47, § 1, 1^o parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transportés en transit par la section argentine du «Ferrocaril Trasandino».

ARTICLE XIV

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

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

ARTICLE XV

Frais d'entrepôt spéciaux à Aden

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

ARTICLE XVI

Sur taxe aérienne exceptionnelle

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

ARTICLE XVII

Acheminement obligatoire Indiqué par le Pays d'origine

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

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

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour la Constitution; voir plus haut.)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE

Dispositions générales

CHAPITRE I

Art. RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

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

CHAPITRE II

BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR. PUBLICATIONS

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

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I

CONDITIONS D'ACCEPTATION DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

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

CHAPITRE II

Art. RÈGLES RELATIVES A L'EMBALLAGE DES ENVOIS

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

CHAPITRE III

DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES A CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

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

TITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE UNIQUE

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

TITRE III

OPÉRATIONS AU DÉPART ET A L'ARRIVÉE

CHAPITRE UNIQUE

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

TITRE IV

ÉCHANGE DES ENVOIS. DÉPÊCHES

Art. CHAPITRE UNIQUE

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

TITRE V

DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT

CHAPITRE I

OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

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

CHAPITRE II

ÉTABLISSEMENT, RÈGLEMENT ET REVISION DES COMPTES

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

TITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

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

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant le transport aérien

CHAPITRE I

Art. RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

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

CHAPITRE II

COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT DES COMPTES

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

CHAPITRE III

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LES ADMINISTRATIONS
ET PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

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

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

- 204. Mise à exécution et durée du Règlement

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle,¹ ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

PREMIÈRE PARTIE

Dispositions générales

CHAPITRE I

RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

ARTICLE 101

Etablissement et liquidation des comptes

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

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or, il est fait abandon des centimes.

3. Conformément à l'article 112, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

ARTICLE 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 13 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

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

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

ARTICLE 103

Règles de paiement

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

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

¹ Voir plus haut dans le présent volume.

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

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

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

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

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

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

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

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenée à l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5%) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

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

11. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le Pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le Pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers, sont à la charge de l'Administration créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

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

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

ARTICLE 104

Fixation des équivalents

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

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

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

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

5. Chaque Administration notifie directement au *Bureau international* l'équivalent fixé par elle pour les *indemnités prévues* à l'article 39 de la Convention.

ARTICLE 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

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

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

ARTICLE 106

Cartes d'identité postales

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

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

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

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue et qu'il oblitère au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date. Il appose ensuite l'empreinte de ce même timbre, ou celle d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte; il reproduit enfin cette empreinte à la troisième page de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa *signature*.

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

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

ARTICLE 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de 10 jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

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

ARTICLE 108

Délai de conservation des documents

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

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

ARTICLE 109

Adresses télégraphiques

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

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

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

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

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

ARTICLE 110

Code télégraphique postal

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

CHAPITRE II

BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR. PUBLICATIONS

ARTICLE 111

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

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

- a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
- b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, § 3, comme équivalent de l'expression «Taxe perçue» ou «Port payé»;
- c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
- d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 49 de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
- e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
- f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes «Douane» peuvent être rédigées;
- g) l'indication qu'elles admettent ou non des objets passibles de droits de douane dans les envois affranchis au tarif des lettres;
- h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;

- i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
 - j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;
 - k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
 - l) leurs taxes postales intérieures.
2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.
3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. *Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.*

ARTICLE 112

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 111, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de *chacun* des Arrangements.

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

- a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales;
- b) un dictionnaire des bureaux de poste;
- c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
- d) une liste des lignes de paquebots;
- e) une liste des Pays éloignés et assimilés;
- f) un recueil des équivalents;
- g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
- h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
- i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
- j) les données statistiques des services postaux (Intérieur et International);
- k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
- l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin:

- 1° un code télégraphique du service postal International (Code télégraphique de l'UPU);
- 2° un vocabulaire polyglotte du service postal International.

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

ARTICLE 113

Distribution des publications

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

- a) *tous les documents, à l'exception de la revue «Union postale» et du dictionnaire des bureaux de poste, selon la clef de répartition ci-après:*

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

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

2. *Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement, des exemplaires supplémen-*

taires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7^e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

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

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

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I

CONDITIONS D'ACCEPTATION DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

ARTICLE 114

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:

- a) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;
- b) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur;
- c) d'écrire en capitales les noms de la localité et du Pays de destination;
- d) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
- e) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;
- f) d'ajouter le mot «Lettre» du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
- g) en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions «Imprimés», «Imprimés à taxe réduite», «Echantillons de marchandises» ou «Cécogrammes» la catégorie à laquelle ils appartiennent;
- h) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts.

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

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ainsi qu'à l'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

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

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

ARTICLE 115

Envois poste restante

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

ARTICLE 116

Envois expédiés en franchise postale

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

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

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

ARTICLE 117

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte *gommée*, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. En ce qui concerne les petits paquets, l'emploi de l'une de ces étiquettes est obligatoire dans tous les cas.

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

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

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

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

ARTICLE 118

Envois francs de taxes et de droits

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

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et – en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal – le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 33, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

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

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

CHAPITRE II

RÈGLES RELATIVES A L'EMBALLAGE DES ENVOIS

ARTICLE 119

Conditionnement. Emballage

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois, particulièrement s'ils sont destinés à des Pays éloignés. Dans tous les cas, les envois doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des huiles, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 28, § 1, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:

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

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'objet lui-même ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

ARTICLE 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables

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

- a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi

que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants :



(Dimensions 62 x 44 mm)

- b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants, ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation, sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants :



(Dimensions 62 x 44 mm)

ARTICLE 121

Conditionnement. Matières radioactives

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

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

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

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

ARTICLE 122

Conditionnement. Vérification du contenu

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

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

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

ARTICLE 123

Envois sous enveloppe à panneau

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

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

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

CHAPITRE III

DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES A CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

ARTICLE 124

Lettres

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

ARTICLE 125

Cartes postales simples

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

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre «Carte postale» en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées émanant de l'industrie privée.

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

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

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso

ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, *pattes* ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

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

ARTICLE 126

Cartes postales avec réponse payée

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

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

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

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

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

ARTICLE 127

Imprimés

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

2. *Sont admis au tarif des imprimés:*

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

3. *Les envois visés aux §§ 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 122.*

4. *Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:*

- a) *les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;*
- b) *les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type, ainsi que les héliographies;*
- c) *les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;*
- d) *les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;*
- e) *les films et les enregistrements sonores.*

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

6. *Les cartes portant le titre «Carte postale» ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, § 6.*

ARTICLE 128

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. *Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque :*

- a) *les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;*
- b) *le lieu et la date d'expédition de l'envoi;*
- c) *le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.*

2. *En plus de ces indications, il est permis :*

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

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

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter :

- a) *sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots « broché », « cartonné » ou « relié »;*
- b) *sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;*
- c) *sur les cartes illustrées imprimées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;*
- d) *sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;*
- e) *sur les passages découpés de journaux et de publications périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;*
- f) *sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;*
- g) *sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;*
- h) *sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que « Bon à tirer », « Vu-Bon à tirer » ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;*
- i) *sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;*
- j) *sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.*

5. Il est, enfin, permis de joindre :

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

ARTICLE 129

Imprimés sous forme de cartes

1. *Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe. Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.*

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

ARTICLE 130

Cécogrammes

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

ARTICLE 131

Echantillons de marchandises

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

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

ARTICLE 132

Echantillons de marchandises. Annotations autorisées

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

ARTICLE 133

Petits paquets

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

2. *Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'envoi avec mention de l'adresse de l'expéditeur.*

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

ARTICLE 134

Envois «Phonopost»

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

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

ARTICLE 135

Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi

1. *Peuvent être réunis dans un seul envoi les imprimés et les échantillons de marchandises, à condition que:*
 - a) *le poids total ne dépasse pas 3 kg par envoi et que le poids des échantillons de marchandises n'excède pas 500 grammes;*
 - b) *les dimensions de l'envoi ne dépassent pas celles des lettres;*
 - c) *la taxe payée soit au moins le minimum de taxe des échantillons de marchandises;*
 - d) *lorsque l'envoi contient des imprimés à taxe réduite, ces imprimés soient soumis néanmoins à la taxe applicable au reste du contenu.*
2. *Lorsque des objets passibles de taxes différentes sont réunis dans un même envoi, la taxe applicable à ce dernier pour son poids total est celle de la catégorie d'envois dont le tarif est le plus élevé.*
3. *Le conditionnement et l'emballage des envois visés au § 1 sont réglés par les articles 119 et 122.*

TITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 136

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête «Recommandé» accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du Pays d'origine.
2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.
3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.
4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Toutefois, il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4.
5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.
6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

ARTICLE 137

Avis de réception

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte du timbre «A.R.» complétée par la mention «Par avion» lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.
2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'envoi extérieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.
3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention «Renvoi par avion»; une empreinte ou une étiquette «Par

avion» de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

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

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Ce renvoi a lieu par le prochain courrier aérien si l'expéditeur a payé les frais y relatifs.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé conformément à l'article 138. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention «*Duplicata de l'avis de réception, etc.*».

ARTICLE 138

Avis de réception demandés postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 150 pour la transmission des réclamations d'envois recommandés sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article 150; cette réclamation qui doit être revêtue d'un timbre-poste ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 150. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer de la manière prescrite à l'article 137, § 5. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article 137, §§ 3 et 5. La taxe payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée sur la formule C 9.

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

ARTICLE 139

Remise en main propre

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

TITRE III

OPÉRATIONS AU DÉPART ET A L'ARRIVÉE

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 140

Application du timbre à date

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

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:

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

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

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

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

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont livrés à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention «Navire», «Paquebot» ou toute autre analogue.

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

ARTICLE 141

Envois exprès

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

ARTICLE 142

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double au simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, il appartient à l'Administration qui effectue la distribution de déterminer le montant de l'affranchissement manquant.

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

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

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

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

ARTICLE 143

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 146

Envois non distribuables

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

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

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

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

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

6. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger, sont traités d'après l'article 144. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

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

8. Les envois pour des personnes, adressés à des hôtels ou à des logements et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, sont soumis au traitement prévu au § 7.

ARTICLE 147

Retrait. Modification d'adresse

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 144

Envois réexpédiés

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

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

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. Le même procédé s'applique aux envois réexpédiés par la voie aérienne en ce qui concerne la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

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

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

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

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

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 146) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

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

ARTICLE 145

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

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

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

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

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement, au moyen de la partie «réponse» de la formule C 7, au bureau d'origine qui prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après :

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

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

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

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

ARTICLE 148

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

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 26, § 2, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

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

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

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

ARTICLE 149

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

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

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

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

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

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 150, § 9.

ARTICLE 150

Réclamations. Envois recommandés

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

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

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

4. La réclamation, *pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi*; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'Administration de destination est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, elle complète la formule au tableau 3 et la renvoie d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. *En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.*

5. *L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire, ni la transmission régulière à une autre Administration, ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9. Cette formule, dûment complétée, est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration centrale du Pays d'origine.*

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

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

8. *Si une réclamation n'a pas fait retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. La mention « Duplicata » et la date d'expédition de la réclamation originale doivent être portées bien visiblement sur le duplicata.*

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

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

ARTICLE 151

Demandes de renseignements

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

ARTICLE 152

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

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

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

TITRE IV

ÉCHANGE DES ENVOIS. DÉPÊCHES

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 153

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention «Feuille d'avis».

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

- a) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;
- b) Tableau II: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. *Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur le tableau II de la feuille d'avis, à côté du numéro de la dépêche, la mention «dernière dépêche».* Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. En outre, les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;
- c) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau V, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la contexture de la formule;
- d) Tableau IV: le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau IV les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. *Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2, lettre b), in fine, relatives à la seule inscription, au tableau II de la feuille d'avis, des sacs munis de l'étiquette rouge, le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau IV;*
- e) Tableau V: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention «Néant» est portée au tableau V;
- f) *Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier.*

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

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

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

ARTICLE 154

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 153, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressés et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

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

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

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

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

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

ARTICLE 155

Transmission des envois exprès

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

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (article 154, § 6), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des envois de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

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

ARTICLE 156

Confection des dépêches

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

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

3. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs sont convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

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

- a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;
- b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
 - lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
 - journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur;
- c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement les envois ordinaires qui ne sont pas inclus dans les sacs munis d'une étiquette blanche;
- d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Les sacs contenant des envois ordinaires mixtes (lettres, cartes postales et autres envois) doivent être munis de l'étiquette blanche.

7. La mention « Journaux et écrits périodiques » ou l'indication « Jx » doit être portée sur l'étiquette blanche des sacs acheminés par voie de surface, lorsque ces sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

8. L'emploi d'étiquettes de couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair et verte est obligatoire.

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

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

11. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 120, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 120, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: « Matières biologiques périssables » et « Dangereux en cas d'endommagement ».

12. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le Pays d'origine et porter la mention « Postes » ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

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

14. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois

recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à 13 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

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

- a) pour les lettres et les cartes postales;
- b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention « Petits paquets ».

16. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 154, § 6, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

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

18. Conformément au § 5, une étiquette rouge ne doit être employée que si le sac contient des envois recommandés ou la feuille d'avis même si celle-ci est négative.

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

20. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

21. Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent contenir des envois recommandés; ces derniers sont inscrits sur une liste spéciale C 13 et séparés des autres envois compris dans la dépêche. L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 117, § 1.

ARTICLE 157

Remise des dépêches

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

2. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur, un troisième exemplaire du bordereau de livraison peut être établi pour ce service. Dans ce cas, il est prévu que la décharge est donnée par le service transporteur sur le deuxième et par le bureau réceptionnaire sur le troisième exemplaire.

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

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange d'origine peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange de destination après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches.

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

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

ARTICLE 158

Vérification des dépêches

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

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

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

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, paquet ou envoi il s'agit.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 159

Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai

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

ARTICLE 160

Echange en dépêches closes

1. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.
2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations.
3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.
4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.
5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

ARTICLE 161

Transit en dépêches closes et transit à découvert

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service.
2. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.
3. Lorsque leur nombre le permet, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par Pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

ARTICLE 162

Acheminement des envois

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.
2. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés sur leur destination par la voie la plus prompte.
3. L'Administration du Pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

ARTICLE 163

Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.
2. 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 *en provenance* de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

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

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

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

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

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des avions de guerre.

ARTICLE 164

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique « Indications de service » de la feuille d'avis, *sauf lorsqu'il est fait application de l'article 153, § 2, lettre b), in fine, relatif à la seule inscription des sacs munis d'une étiquette rouge ou tableau II de la feuille d'avis.*

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

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

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

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

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

TITRE V
DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT

CHAPITRE I
OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

ARTICLE 165

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus aux articles 47 et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 1^{er} mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 14 octobre.
2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.
3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.
4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.
5. La statistique d'octobre-novembre 1964 s'applique, selon les dispositions de la Convention d'Ottawa 1957,¹ aux années 1963, 1964 et 1965; celle de mai 1967 s'applique aux années 1966, 1967 et 1968.
6. Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 173). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

ARTICLE 166

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant, en caractères très apparents:
 - le numéro et la date de formation de la dépêche,
 - la mention «Statistique» suivie de l'indication «5 kilogrammes», «15 kilogrammes» ou «30 kilogrammes», selon la catégorie de poids (article 167, § 1).
 Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 156, § 4.
2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article 48 de la Convention), la mention «Statistique» est suivie du mot «Exempt».
3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention «Dernier envoi de la période de statistique». Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

ARTICLE 167

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

Nombre de sacs dont le poids brut		
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) 1	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) 2	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) 3
Nombre de sacs exempts de frais de transit: _____		

¹ Nations Unies, Recueil des Traités, vol. 364, p. 3.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication « Statistique – Exempt », d'après l'article 166, § 2.

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

ARTICLE 168

Etablissement des relevés des dépêches closes

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

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

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention « Etabli d'office », doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 173, § 7.

ARTICLE 169

Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

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

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

ARTICLE 170

Bulletin de transit

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

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

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

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

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

5. Le bulletin de transit, *annexé au bordereau de livraison C 18*, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, conçoignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

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

ARTICLE 171

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

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

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 168, § 2.

ARTICLE 172

Services extraordinaires

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

CHAPITRE II

ÉTABLISSEMENT, RÈGLEMENT ET REVISION DES COMPTES

ARTICLE 173

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 167, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

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

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

4. *A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 50, § 3, de la Convention.*

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

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

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition, sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 168, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

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

ARTICLE 174

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

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

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 173, § 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie du relevé est adressée à l'Administration intéressée.

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

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

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

6. Dans le cas prévu à l'article 173, § 8, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas échéant, il se conforme à l'article 165, § 6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique :

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

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

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

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, leurs relevés C 21 adressés au Bureau international portent la mention «Compte réglé à part — à titre d'information» et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

ARTICLE 175

Paiement des frais de transit

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

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

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

ARTICLE 176

Revision des comptes de frais de transit

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

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

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

- a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
- b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;
- c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20% au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
- d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50% ou diminué d'au moins 50% par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

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

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

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

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

TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 177

Correspondance courante entre Administrations

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

ARTICLE 178

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

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

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

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression (article 20 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention «Taxe perçue», «Port payé» ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple «T.P.» ou «P.P.». Dans tous les cas, l'indication adoptée doit être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

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

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

ARTICLE 179

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

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

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

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

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

ARTICLE 180

Coupons-réponse internationaux

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

2. Chaque Administration a la faculté:

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

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 40 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

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

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée lors de la période comptable suivante pour éviter un compte supplémentaire.

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

8. Si l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

9. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte *biennal*; les dispositions spéciales prévues à l'article 175 sont applicables.

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

ARTICLE 181

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 182

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

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

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant le transport aérien

CHAPITRE I

RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

ARTICLE 183

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

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

ARTICLE 184

Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »

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

2. La mention « Aérogramme » doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 53 de la Convention.

ARTICLE 185

Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface

1. L'article 155 s'applique aux correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface. Les étiquettes des liasses doivent porter la mention « Par avion ».

2. En cas d'insertion de correspondances-avion recommandées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » doit être portée sur la feuille d'avis à la place prescrite à l'article 155, § 3, pour la mention « Express ».

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée insérées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » est portée dans la colonne « Observations » des feuilles d'envoi en regard de l'inscription de chacune d'elles.

ARTICLE 186

Correspondances-avion en transit à découvert.**Formation de liasses spéciales**

1. Les correspondances-avion expédiées en transit à découvert dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et qui doivent être réacheminées par voie aérienne par le Pays de destination de la dépêche, sont réunies en une liasse spéciale munie d'une étiquette conforme au modèle AV 10 ci-annexé.

2. Le Pays de transit peut demander la formation de liasses spéciales par Pays de destination; dans ce cas, chaque liasse est revêtue d'une étiquette portant la mention « Par avion pour ... ».

ARTICLE 187

Signalisation des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit avec du plastique ou une autre matière convenable et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette « Par avion » ou de l'empreinte visée à l'article 183; la même étiquette ou empreinte est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé.

ARTICLE 188

Constatation du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois, LC et AO, sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le numéro de la dépêche, le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur la formule AV 7 lorsque la dépêche est transportée par un service aérien international. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur la formule AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14 au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

5. Le poids de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories LC et AO est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

6. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac renfermant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

7. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

8. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées par les avions en partance, sous enveloppes AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination, et inscrites sur des bordereaux AV 7.

ARTICLE 189

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévues à l'article 65 sont calculées sur la base de statistiques effectuées durant les périodes suivantes:

- pour les mois de janvier à juin, du 2 au 15 mai,
- pour les mois de juillet à décembre, du 15 au 28 octobre.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, soumis à une numérotation spéciale suivant, pendant chaque période, deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Les bordereaux AV 2 sont établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 190 mais l'étiquette de la liasse et le bordereau AV 2 portent en surimpression la lettre «S».

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier. En règle générale, un tel changement n'affecte pas les paiements dus pour la période en cause. Toutefois, s'il en résulte une modification d'au moins 20% et allant au-delà de 500 francs sur le total des sommes à payer semestriellement par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour l'adoption d'un multiplicateur spécial qui vaut seulement pour le semestre pendant lequel le changement a eu lieu.

ARTICLE 190

**Envoi des correspondances-avion en transit à découvert.
Préparation et vérification des bordereaux AV 2**

1. Les correspondances en transit à découvert, destinées à être réacheminées par voie aérienne et comprises dans une dépêche-surface ou dans une dépêche-avion, sont réunies en liasses spéciales étiquetées «Par avion».

Lorsque ces correspondances sont accompagnées de bordereaux AV 2, dont un pour les envois non recommandés et un autre pour les envois recommandés, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les rémunérations pour le transport sont uniformes. La feuille d'avis est revêtue de la mention «Bordereau AV 2». Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays ou les groupes de Pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque Pays et, le cas échéant, pour chaque groupe de Pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau Intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion surtaxées doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

ARTICLE 191

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 65, § 4, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 numérotés suivant une série annuelle et continue, conformes en ce qui concerne leur préparation et leur vérification à l'article 190.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du Pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration Intermédiaire pour réclamer les rémunérations pour le transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque Pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

ARTICLE 192

Bordereau de livraison

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de la compagnie aérienne chargée du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires sont remis à la compagnie de transport aux fins suivantes:

- le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;
- le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;
- le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par la compagnie aérienne chargée du service terrestre;
- le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à la compagnie aérienne chargée, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

ARTICLE 193

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention «Sac collecteur»; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

3. Les dépêches insérées dans un sac collecteur doivent être inscrites individuellement sur le bordereau AV 7, avec indication qu'elles sont contenues dans un sac collecteur.

ARTICLE 194

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il a lieu; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. L'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion; le cas échéant, l'entreprise de transport est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu le transbordement un document avec tous les détails concernant l'opération.

ARTICLE 195

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 164. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

ARTICLE 196

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et celui qui a été emprunté pour le réacheminement jusqu'à destination.

ARTICLE 197

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

CHAPITRE II

COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT DES COMPTES

ARTICLE 198

Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien

1. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien est effectué conformément aux articles 64 et 65 de la Convention. La période du décompte peut être d'un mois ou de trois mois au choix de l'Administration créancière.

2. Par dérogation au § 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

ARTICLE 199

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 165, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

ARTICLE 200

Etablissement des relevés de poids

1. Chaque Administration créancière prend note, sur un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé, des indications relatives aux dépêches-avion portées sur les formules AV 7. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches.

2. En ce qui concerne les correspondances parvenues à découvert soit par la voie de surface, soit par la voie aérienne et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit, d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé.

3. Les relevés AV 3 sont établis mensuellement ou trimestriellement, au choix de l'Administration créancière.

4. Les relevés AV 4 sont établis lorsque chacune des périodes de statistique prévues à l'article 189, § 1, est terminée. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion à découvert, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 3 pour les relevés AV 3.

5. Si l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

ARTICLE 201

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

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière établit simultanément les relevés AV 3, les relevés AV 4 pour les cas des correspondances-avion à découvert dont le paiement des rémunérations est effectué sur la base du poids réel, et les comptes particuliers correspondants; elle les transmet ensemble en double expédition à l'Administration débitrice. Les comptes particuliers sont établis sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé qui indique les rémunérations pour le transport revenant à l'Administration créancière pour la période considérée. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter des comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de six mois visé ci-dessus.

2. Les comptes particuliers AV 5 – à majorer de 5% pour les correspondances-avion en transit à découvert – sont établis mensuellement ou trimestriellement sur la base des poids bruts des dépêches et des poids nets des envois à découvert figurant sur les relevés AV 3 et AV 4. Dans le solde, il est fait abandon des centimes.

3. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice fait parvenir à l'Administration créancière un exemplaire des comptes AV 5. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être adressés à l'Administration créancière à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, considère les comptes comme admis de plein droit.

4. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées.

5. En ce qui concerne les correspondances-avion à découvert pour lesquelles le paiement des rémunérations est effectué sur la base des statistiques, les sommes y afférentes sont calculées d'après les relevés AV 4 correspondants, multipliés par 13, avec majoration de 5%. Le montant total est compris dans un compte AV 5 spécial ou dans le premier compte établi selon le § 1 ci-dessus et le délai d'acceptation par l'Administration débitrice est fixé à deux mois.

6. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

7. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

8. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs-or par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

CHAPITRE III

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LES ADMINISTRATIONS ET PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

ARTICLE 202

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après :

a) à l'égard du service intérieur :

- 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
- 2° les taux de rémunération par kilogramme, calculés selon l'article 64, § 3, de la Convention, et leur date d'application;

b) à l'égard du service international :

- 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
- 2° les taux, par kilogramme, des rémunérations qu'elle perçoit directement, selon l'article 66, §§ 1 à 3, de la Convention, et leur date d'application;
- 3° les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
- 4° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
- 5° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article 65, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article.
- 6° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le § 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

ARTICLE 203

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants :

- a) « Liste générale des services aéropostaux » (dite « Liste AV 1 ») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 202, § 1;
- b) « Liste des distances aéropostales » établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;
- c) « Liste des surtaxes aériennes » (article 202, § 1, lettre b), chiffre 6°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnu comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au § 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

ARTICLE 204

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour la Constitution; voir plus haut.)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 1	Etiquette « Douane »	art.117, § 1
C 2	Déclaration en douane	art.117, § 2
C 3	Bulletin d'affranchissement	art.118, § 2
C 4	Etiquette « R », combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art.136, § 4
C 5	Avis de { réception paiement }	art.137, § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art.145, § 1
C 7	Demande { de retrait de modification d'adresse d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art.147, § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art.149, § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal	art.150, § 1
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art.179, § 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art.179, § 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art.153, § 1
C 13	Liste spéciale	art.153, § 2, lettre c)
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art.158, § 1
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art.167, § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art.167, § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit	art.168, § 1
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art.157, § 1
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art.170, § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art.173, § 7
C 21	Relevé des frais de transit	art.174, § 2
C 22	Coupon-réponse international	art.180, § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse	art.180, § 5
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse	art.180, § 7
C 25	Carte d'identité postale	art.106, § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art.181, § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art.159
C 28	Etiquette de dépêche	art.156, § 5
C 29	Correspondance courante	art.177
C 30	Etiquettes de liasses	art.156, § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art.203, § 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion { non recommandées recommandées }	art.189, § 2
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art.200, § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art.200, § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art.201, § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art.192, § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art.195, § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art.187, § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art.187, § 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art.186, § 1

ANNEXES :

FORMULES C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 10

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

C 2

d

LIEU D'EXPÉDITION

DÉCLARATION EN DOUANE

LIEU DE DESTINATION

.....

.....

Envois		Désignation détaillée du contenu (Voir au verso)	Valeur (avec Indication précise de l'unité monétaire employée)	Poids		Observations
Nombre 1	Nature (*) 2			brut Grammes 5	net Grammes 6		7
Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:		Adresse du destinataire }	(Nom du destinataire)			
			(Rue et numéro)			
			(Lieu de destination)		(Pays de destination)	
						Signature de l'expéditeur:

(*) Lettre, petit paquet, boîte avec valeur déclarée, etc.

Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que «comestibles», «vêtements» ou «cadeau» ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

C 3

<p>DÉTAIL DES FRAIS DUS (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Taxe de commission</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de dédouanement</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Taxe de commission			Droits de douane			Taxe de dédouanement			Autres frais			Total			<p style="text-align: center;">Partie B Partie à remplir par l'Administration de destination</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS — en chiffres arabes —</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; height: 15px;"></div> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date de l'avance</td> <td style="width: 25%;">N° du registre</td> <td style="width: 25%;">Bureau qui a fait l'avance</td> <td style="width: 25%;">Signature de l'agent</td> </tr> </table>	Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
Taxe de commission																					
Droits de douane																					
Taxe de dédouanement																					
Autres frais																					
Total																					
Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent																		
<p>Partie B (verso)</p>																					
<p style="text-align: center;">COUPON</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p>L'expéditeur d (*)</p> <p>n° (*)</p> <p>avec valeur déclarée de fr</p> <p>déposé à</p> <p>à l'adresse de</p> <p>à</p> <p>a payé les taxes et droits indiqués au verso.</p>	<p style="text-align: center;">Partie A</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES</p> <p>d</p> <p style="text-align: center;">BULLETIN D'AFFRANCISSEMENT</p> <p>L (*) n° (*) d</p> <p>avec valeur déclarée de fr, expédié par</p> <p>à</p> <p>à l'adresse de</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Pays de destination)</p> <p>doit être remis . . . franc . . . de taxes et droits. Signature de l'expéditeur:</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits.</p> <p>A renvoyer au bureau d</p> <p>(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)</p> <p>(*) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (*) Biffer s'il y a lieu.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p>Timbre du bureau d'origine</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre</p> <p style="text-align: right;">Partie A (recto)</p>																			

C 3 (fin)

<p>Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais</p> <p>DÉTAIL DES FRAIS DUS (dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Taxe de commission</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de dédouanement</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table>	Taxe de commission		Droits de douane		Taxe de dédouanement		Autres frais		Total		<p style="text-align: center;">Partie A Partie à remplir par l'Administration de destination</p> <p style="text-align: center;">TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS (Voir le détail sur le coupon) - en chiffres arabes -</p> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Date de l'avance</td> <td style="width: 25%;">N° du registre</td> <td style="width: 25%;">Bureau qui a fait l'avance</td> <td style="width: 25%;">Signature de l'agent</td> </tr> </table>	Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
Taxe de commission																
Droits de douane																
Taxe de dédouanement																
Autres frais																
Total																
Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent													
<p>soit</p> <p>(Monnaie du Pays d'origine de l'envoi)</p> <p>Timbre du bureau qui a recouvré les frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	<p style="text-align: center;">Partie à remplir par l'Administration d'origine - en chiffres arabes -</p> <p style="text-align: center;">soit (après conversion dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Registre d'arrivée</td> <td style="width: 33%;">Converti par (Signature de l'agent)</td> <td style="width: 33%;">Timbre du bureau qui a recouvré les frais</td> </tr> <tr> <td>N°</td> <td>.....</td> <td style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px;"></td> </tr> </table>			Registre d'arrivée	Converti par (Signature de l'agent)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais	N°								
Registre d'arrivée	Converti par (Signature de l'agent)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais														
N°															
	<p style="text-align: center;">Partie B</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES</p> <p>d</p> <p style="text-align: center;">BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</p> <p>L (*) n° (*) d</p> <p>avec valeur déclarée de fr, expédié.. par</p> <p>.....</p> <p>à l'adresse de</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Pays de destination)</p> <p>doit être remis... franc... de taxes et droits. Signature de l'expéditeur:</p> <p>Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits.</p> <p>(*) Natura de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (*) Biffer s'il y a lieu.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p>Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>														

Partie A
(verso)

Partie B
(recto)

C 4

R LAUSANNE 1
N° 460

Convention, Vienne 1964, art.135, § 4 – Dimensions: 37 x 13 mm

(Recto)

<p>ADMINISTRATION DES POSTES</p> <p>d</p> <p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Service des postes</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 10px auto;"></div>	<p>C 5</p> <p>Timbre du bureau renvoyant l'avis</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div>
<p>AVIS DE (2) { RÉCEPTION PAIEMENT</p>	
<p>(2) {</p> <p style="text-align: center;">..... (Nom ou raison sociale)</p> <p style="text-align: center;">..... (Rue et numéro)</p> <p>à</p> <p style="text-align: center;">..... (Localité) (Pays)</p>	
<p>(1) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».</p> <p>(2) Biffer ce qui ne convient pas.</p> <p>(3) A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.</p>	

Convention, Vienne 1964, art.137, § 2 - Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rouge clair

(Verso)

<p>A remplir par le bureau d'origine</p>	<p>(1) Envoi recommandé ((2)</p> <p>(1) { Lettre Boîte } avec valeur déclarée de</p> <p>(1) Mandat de poste de (Montant)</p> <p>déposé... au bureau de poste d.....</p> <p>le 19..... sous le n°</p>
<p>Adresse du destinataire</p>	<p style="text-align: center;">..... (Nom ou raison sociale)</p> <p style="text-align: center;">..... (Rue et numéro)</p> <p style="text-align: center;">..... (Lieu de destination) (Pays de destination)</p>
<p>A compléter à destination</p>	<p>Le soussigné déclare que (1) l'envoi mentionné ci-dessus a été dûment (1) livré</p> <p>le 19..... le mandat payé</p> <p style="text-align: center;">Signature (2) du destinataire: | Signature de l'agent du bureau de destination:</p>
<p>(1) Biffer ce qui ne convient pas.</p> <p>(2) Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, etc.), s'il y a lieu.</p> <p>(3) Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.</p>	

ADMINISTRATION DES POSTES

C 7

d

(Page 1)

BUREAU d.....

DEMANDE

(¹) { de retrait
de modification d'adresse
d'annulation ou de modification du montant du remboursement

adressée à

(Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise)

DEMANDE PAR VOIE POSTALE (²)

(A transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant, par voie aérienne si celui-ci en exprime le désir)

I. Demande de retrait (¹)

Prière de renvoyer par voie (¹) $\frac{\text{de surface}}{\text{aérienne}}$ au bureau d.....
(bureau d'origine)
pour être remis..... à l'expéditeur, l.....
(nature de l'envoi)
n° (¹)..... expédié..... le 19.....
et dont (¹) $\frac{\text{l'enveloppe}}{\text{la suscription}}$ est conforme au fac-similé ci-joint.

II. Demande de modification d'adresse (¹)

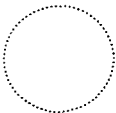
Prière de remplacer
(ancienne indication)
par
(nouvelle indication)
sur la suscription de l.....
(nature de l'envoi)
n° (¹)..... expédié..... le 19.....
du bureau d.....
et dont (¹) $\frac{\text{l'enveloppe}}{\text{la suscription}}$ est conforme au fac-similé ci-joint.
L'envoi doit être réexpédié par voie (¹) $\frac{\text{de surface}}{\text{aérienne}}$

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (¹)

Prière (¹) { d'annuler
de réduire à
de porter à } le remboursement grevant
(montant, les unités en toutes lettres)
l..... n° du bureau d.....
(nature de l'envoi)
adressé..... le 19..... à
(adresse exacte du destinataire)
et dont (¹) $\frac{\text{l'enveloppe}}{\text{la suscription}}$ est conforme au fac-similé ci-joint.
Ci-joint le mandat de remboursement rectifié (¹).

....., le 19....., le 19.....

Timbre du bureau



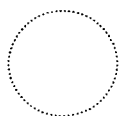
Le chef du bureau
d'où émane la demande:

Signature de l'expéditeur:

(¹) Biffer ce qui ne convient pas.

(²) En cas de transmission par voie télégraphique, biffer ce tableau et remplir le verso.

(C 7 Page 3)

PARTIE A DÉTACHER ET A RENVoyer AU BUREAU D (*) (*)	
POUR EN INFORMER L'EXPÉDITEUR (Nom)	
..... (Adresse)	
Désignation de l'envoi (*)	
Nature de l'envoi: n° Bureau de dépôt:	
Adresse de l'expéditeur	..... (Nom ou raison sociale)
	..... (Rue et numéro)
	à (Localité) (Pays)
Adresse du destinataire	..... (Nom ou raison sociale)
	..... (Rue et numéro)
	..... (Lieu de destination) (Pays de destination)
A REMPLIR DANS LE SERVICE DE DESTINATION	
I. Demande de retrait (*)	
L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie (*) $\frac{\text{de surface.}}{\text{aérienne.}}$	
II. Demande de modification d'adresse (*)	
L'envoi en question est dûment réexpédié par voie (*) $\frac{\text{de surface}}{\text{aérienne}}$ à	
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (*)	
Le montant du remboursement en question est dûment (*) $\left\{ \begin{array}{l} \text{annulé.} \\ \text{réduit à} \\ \text{porté à} \end{array} \right.$	
IV. Divers (*)	
a) L'envoi en question (*) $\left\{ \begin{array}{l} \text{a déjà été livré au destinataire.} \\ \text{a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays.} \end{array} \right.$	
b) La demande par voie télégraphique n'étant pas explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer derechef les détails (*).	
c) La recherche a été infructueuse (*).	
Timbre du bureau	....., le 19.....
	Le chef du bureau de destination:
<p>(*) A remplir par le bureau d'où émane la demande. (*) Sauf lorsque le fait est signalé par voie télégraphique. (*) Biffer ce qui ne convient pas.</p>	

ADMINISTRATION DES POSTES

d

BUREAU d.....

C 8 (Recto)

Timbre du bureau
expéditeur de la demande**RÉCLAMATION**

concernant un envoi ordinaire

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à la même adresse)

I. Renseignements à fournir par le réclamant (Expéditeur ou destinataire)	
Demandes 1	Réponses 2
Indiquer: 1° la nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon, petit paquet, etc.) et, le cas échéant, s'il s'agit d'un envoi exprès ou avion 2° l'adresse portée sur l'envoi — Celle-ci était-elle écrite sur l'envoi, collée ou attachée? — Un fac-similé de la suscription de l'envoi est-il annexé? 3° l'adresse exacte du destinataire 4° la date précise ou approximative du dépôt à la poste 5° le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur 6° le contenu de l'envoi, d'une manière aussi exacte et complète que possible 7° les dimensions de l'envoi 8° la personne (expéditeur ou destinataire) à qui l'envoi, s'il est retrouvé, doit être remis	
II. Renseignements à fournir par l'expéditeur	
Indiquer: 9° la date et l'heure du dépôt de l'envoi à la poste 10° le nom du bureau de poste ou l'emplacement de la boîte aux lettres où l'envoi a été déposé — Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers? — Dans ce dernier cas, par quelle personne? 11° la valeur de l'affranchissement de l'envoi — Celui-ci était-il affranchi pour la transmission par voie aérienne ou par voie de surface? — Portait-il la mention « Par exprès » ou « Par avion »?	

C 8 (Verso)

III. Renseignements particuliers du bureau d'origine

.....
.....
.....

IV. Renseignements à fournir par le destinataire

Demandes 1	Réponses 2
Indiquer: 12° si l'envoi est parvenu au destinataire - Dans l'affirmative, à quelle date? 13° si les envois de la poste aux lettres sont d'ordinaire retirés au bureau de poste ou distribués à domicile - En cas de retrait au bureau de poste, qui en prend possession? - En cas de distribution à domicile, les envois de la poste aux lettres sont-ils remis directement au destinataire ou à une personne attachée à son service, ou bien déposés dans une boîte particulière. Dans ce dernier cas, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée? 14° si la perte d'envois de la poste aux lettres s'est déjà produite - Dans l'affirmative, quelle est la provenance des envois de la poste aux lettres perdus?	

V. Renseignements particuliers du bureau de destination

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La présente formule doit être renvoyée à

C 9 (Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d

Bureau d.....

Timbre du bureau
d'origine



RÉCLAMATION

concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à la même adresse)

Motif de la réclamation: perte/spoliation/avarie/retard (*)

Catégorie de l'envoi (?) avion/exprés/urgent (*)

Valeur déclarée (?) : Remboursement (?) :

Bureau de dépôt: Numéro de dépôt:

Date de dépôt: Poids (*):

Expéditeur:

Nom et adresse complète du destinataire:

.....

Contenu (description exacte):

.....

L'envoi faisait-il l'objet d'une demande d'avis de réception? (*) $\frac{\text{oui}}{\text{non}}$

Un fac-similé de la suscription de l'envoi (*) $\frac{\text{est}}{\text{n'est pas}}$ annexé.

Description extérieure (*):

.....

1 A remplir dans le service d'origine

A - par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

(*) Compris dans la dépêche-(*) $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$ d du 19..... (.....e..... envoi) pour

(*) Compris dans la dépêche-(*) $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$ d du 19..... (.....e..... envoi) pour

Compris dans la dépêche-(*) $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$ d du 19..... (.....e..... envoi) pour

B - par le bureau d'échange du Pays d'origine

L'envoi susmentionné (*) $\frac{\text{été}}{\text{dû être}}$ inséré dans la dépêche-(*) $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$ n° du bureau d'échange d..... du..... 19.....

(*) pour le bureau d'échange d.....

(*) Il a été inscrit sous le n° (*) $\left\{ \begin{array}{l} \text{du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n°} \\ \text{de la feuille d'envoi (VD 3) n°} \\ \text{de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n°} \end{array} \right.$

(*) Inscription globale

Timbre du bureau



(*) Biffer ce qui ne convient pas.
 (*) Lettre, carte postale, imprimé, échantillon, recommandé, etc. - Lettre ou boîte avec valeur déclarée - Colis postal.
 (*) Indiquer le montant et préciser la monnaie.
 (*) Ne concerne pas les envois de la poste aux lettres.

C 9 (Verso)

2 A remplir dans les services intermédiaires ou dans le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 3 B)

L'envoi désigné d'autre part a (1) été du être inséré dans la dépêche-(1) avion surface n° du bureau d'échange d..... du 19..... pour le bureau d'échange d.....

(1) Il a été inscrit sous le n° (1) { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° de la feuille d'envoi (VD 3) n° de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n°

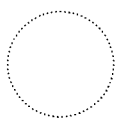
(1) Inscription globale Signature:

L'envoi désigné d'autre part a (1) été du être inséré dans la dépêche-(1) avion surface n° du bureau d'échange d..... du 19..... pour le bureau d'échange d.....

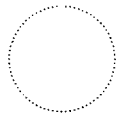
(1) Il a été inscrit sous le n° (1) { du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° de la feuille d'envoi (VD 3) n° de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n°

(1) Inscription globale Signature:

Timbre du bureau



Timbre du bureau



3 A remplir dans le service de destination

A - en cas de distribution (1)

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit le 19..... (2)


Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par mandat n° le 19.....

Le montant du remboursement a été transmis au bureau des chèques postaux d par mandat n° le 19.....

Le montant du remboursement a été mis en compte courant postal le 19.....

Le chef du bureau distributeur:

Timbre du bureau distributeur



B - en cas de non-distribution (1)

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part est encore en instance au bureau d..... a été renvoyé au bureau d'origine le 19..... (acheminement voir tableau 2)


a été réexpédié le 19..... à (3).....

..... (acheminement voir tableau 2)

n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe.

Le chef du bureau distributeur:

Timbre du bureau distributeur



Réponse définitive

de l'Administration de destination ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante:

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires pour le compte de notre Administration. Le montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence

4 (1) Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, le réclamant pourra être dédommagé à la charge de nos deux Administrations dans les limites réglementaires. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence

Autres communications éventuelles:

.....

....., le 19..... Signature:

La présente formule doit être renvoyée à

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
 (2) En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous « Autres communications éventuelles ».
 (3) Indiquer l'adresse exacte et complète.

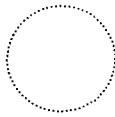
ADMINISTRATION DES POSTES

d

BUREAU d.....

C 10

Timbre du bureau expéditeur



AVIS

concernant l'emploi présumé frauduleux

(¹) { de timbres-poste
d'empreintes de } (¹) { machines à affranchir
presses d'imprimerie }

Avis de l'expédition (²), sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu

(¹) { d'un timbre-poste (¹) $\frac{\text{contrefait}}{\text{déjà employé}}$
d'une empreinte (¹) $\frac{\text{contrefaite}}{\text{déjà employée}}$ de machine à affranchir
d'une empreinte (¹) $\frac{\text{contrefaite}}{\text{déjà employée}}$ de presse d'imprimerie }

Nature de l'envoi:

Bureau d'origine:

Date de dépôt:

Copie textuelle de l'adresse:

Irrégularité présumée:

Observations éventuelles:

Signature:

(¹) Biffer ce qui ne convient pas.
(²) Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C.10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

ADMINISTRATION DES POSTES

d

Timbre du bureau
qui établit le procès-verbalPROCÈS - VERBAL ⁽¹⁾

concernant l'emploi présumé frauduleux

⁽²⁾ { de timbres-poste
d'empreintes de

⁽³⁾ { machines à affranchir
presses d'imprimerie



Procès-verbal dressé à

par application de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement
en l'an mil neuf cent le

Nous soussigné, ⁽⁴⁾
des postes à
agissant en vertu de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement et assistant
à la vérification d'⁽⁵⁾
expédié..... le 19..... d'⁽⁶⁾
à l'adresse de
pesant et affranchi..... à raison de

avons constaté que cet envoi paraît être revêtu ⁽⁷⁾ {

d'un timbre-poste	⁽⁸⁾ contrefait déjà employé	de machine à affranchir.
d'une empreinte	⁽⁹⁾ contrefaite déjà employée	
d'une empreinte	⁽⁹⁾ contrefaite déjà employée		de presse d'imprimerie.

Le destinataire nous a déclaré ⁽⁷⁾ {

que l'envoi a été expédié par ⁽⁴⁾

que l'expéditeur lui est inconnu.
qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur.

En conséquence,

⁽⁷⁾ { nous lui avons remis

{ nous avons saisi

{ à l'effet de l..... transmettre à l'Administration des postes d' ⁽⁷⁾

Observations éventuelles:

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément
à l'article 14 de la Convention et à l'article 179 du Règlement susmentionnés.

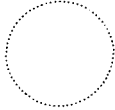
Signature du destinataire ou de
son fondé de pouvoir:Signature de l'agent du bureau
qui établit le procès-verbal:⁽¹⁾ A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine.⁽²⁾ Biffer ce qui ne convient pas.⁽³⁾ Qualité de l'agent.⁽⁴⁾ Nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, échantillon, etc.).⁽⁵⁾ Bureau d'origine.⁽⁶⁾ Nom et adresse de l'expéditeur; s'il habite une grande ville, indiquer la rue et le numéro de la maison.⁽⁷⁾ Administration d'origine de l'envoi.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

C 12 (Recto)

Timbre du bureau d'échange expéditeur



FEUILLE D'AVIS
pour l'échange des dépêches

Timbre du bureau d'échange de destination



Dépêche du bureau d'échange d.....
pour le bureau d'échange d.....
expédiée le 19..... à h mn

I. Envois ordinaires		V. Liste des envois recommandés			
expres (*) avion (*)		(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention «Néant»)			
II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche		No courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
Numéro de la dépêche (*).....		1			
Paquetot.....		2			
Ligne aérienne.....		3			
Via.....		4			
Sacs LC.....		5			
Sacs AO.....		6			
Sacs collecteurs (S.C.).....		7			
Pochées de sacs vides (S.V.).....		8			
Total des sacs.....		9			
Total des sacs.....		10			
III. Récapitulation des envois inscrits		11			
Recommandés { Sacs } contenant des envois recommandés.....		12			
Paquets }.....		13			
Listes spéciales d'envois recommandés.....		14			
Total des envois recommandés.....		15			(Suite éventuelle au verso) (*)
Valeurs { Sacs } contenant des envois avec valeur déclarée.....		VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche			
Paquets }.....		Numéro de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre des sacs ou paquets 4
Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée.....					
Total des envois avec valeur déclarée.....					
IV. Indications de service					
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs.....					
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination.....					
L'agent du bureau d'échange expéditeur:		L'agent du bureau d'échange de destination:			

(*) Souligner la mention correspondante.
(*) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.
(*) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

C12 (Verso)

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (*)

N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				64			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

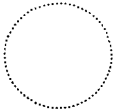
(*) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

C 13

Timbre du bureau
d'échange expéditeur



Timbre du bureau
d'échange de destination



LISTE SPÉCIALE N° _____

Envois recommandés de la dépêche n° (*) du (?) 19.....

d pour

N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange de destination:

(*) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.

(?) A remplir seulement pour les dépêches non numérotées.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

C15 (Recto)

Timbre du bureau
d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE

Timbre du bureau
d'échange de destination

avec données statistiques

Dépêche du bureau d'échange d

pour le bureau d'échange d

expédiée le 19...., à h mn

Nombre de sacs en transit dont le poids brut			V. Liste des envois recommandés (S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant »)			
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) 1	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) 2	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) 3	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
Nombre de sacs exempts de frais de transit			1			
exprès (*) I. Envois ordinaires avion (*)			2			
II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche			3			
Numéro de la dépêche (*)			4			
Paquetbot			5			
Via			6			
			7			
Sacs LC			8			
Sacs AO			9			
Sacs collecteurs (S. C.)			10			
Poches de sacs vides (S. V.)			11			
Total des sacs			12			
III. Récapitulation des envois inscrits			13			
			14			
			15			
Recommandés } Sacs } contenant des envois recommandés { Paquets } Listes spéciales d'envois recommandés Total des envois recommandés dont « Exempt » dans des sacs « ad hoc » (*)			VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche Numéro de la dépêche Bureau d'origine Bureau de destination Nombre des sacs ou paquets 1 2 3 4			
Valeurs } Sacs } contenant des envois avec valeur déclarée { Paquets } Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée Total des envois avec valeur déclarée						
IV. Indications de service						
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs.			Nombre			
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination			Nombre			

L'agent du bureau d'échange expéditeur :

L'agent du bureau d'échange de destination :

(*) Souligner la mention correspondante.

(**) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.

(***) Ne remplir que lorsque les envois recommandés « Exempt » (art. 48 de la Convention) ont été insérés dans les sacs « ad hoc » (art. 166, § 3).

(***) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau.

C 15 (Verso)

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (1)							
N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser la verso de la formule pour la suite du tableau V.

ADMINISTRATION DES POSTES C 16

d

BUREAU d.....

Timbre du bureau expéditeur du bulletin Timbre du bureau de destination du bulletin

BULLETIN DE VÉRIFICATION N° (*)
concernant les données statistiques

Erreurs et irrégularités constatées dans la dépêche n° (?)

du bureau d'échange d.....

pour le bureau d'échange d.....

expédiée le 19....., à h mn

Transit en dépêches closes	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur 1	d'après la constatation du bureau de destination 2
a) Sacs légers (jusqu'à 5 kg)		
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)		
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)		
b) Sacs exempts de frais de transit.....		
Observations		
.....		
.....		
.....		
.....		
(Prière de renvoyer ce bulletin, après examen et acceptation, au bureau d.....)		

....., le 19.....

Les agents du bureau d'échange de destination de la dépêche:

.....

.....

....., le 19.....

Vu et accepté,
Le chef du bureau d'échange expéditeur de la dépêche:

.....

.....

(*) A transmettre sous recommandation. (*) Biffer «n°.....» si la dépêche n'est pas numérotée.

ADMINISTRATION DES POSTES

C 17

d

BUREAU d.....

Administration expéditrice des dépêches

Administration de destination des dépêches

RELEVÉ STATISTIQUE DES DÉPÊCHES EN TRANSIT

Statistique de jours
Dépêches du bureau d'échange d
pour le bureau d'échange d
expédiées par l'intermédiaire d (*)
et par des paquebots d

Table with columns for N°, Date, Première dépêche, Deuxième dépêche, and Troisième dépêche, each subdivided into types of sacs (légers, moyens, lourds).

..... le 19.....
Le chef du bureau d'échange de destination :

..... le 19.....
Vu et accepté,
Le chef du bureau d'échange expéditeur :

(*) Indiquer, dans la plus large mesure possible, les détails de la route suivie et des services utilisés.
Convention, Vienne 1964, art. 168, § 1 - Dimensions: 210 x 297 ou 148 x 210 mm

C 18

ADMINISTRATION DES POSTES
 d
 BUREAU d
 Timbre du bureau expéditeur du chargement

BORDEREAU DE LIVRAISON DES DÉPÊCHES

Dépêches remises le 19.....

(*) au bureau d (train n°)	(**) à la compagnie Nom du paquebot Date de départ Port de débarquement
--	--

Origine des dépêches 1	Destination des dépêches 2	Nombre de					Observations 8
		sacs à étiquette rouge 3	sacs de courrier ordinaire 4	sacs de colis 5	colis hors sacs 6	pochées de sacs vides (*) 7	
Totaux							

Signature de l'agent du bureau cédant:

Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus. Signature:

(*) Si le chargement est remis à un service maritime, ne remplir que la partie droite ci-contre.
 (**) Si le chargement est remis à un bureau ou à un train, ne remplir que la partie gauche ci-contre.
 (*) Colonne à l'intention des bureaux qui forment des dépêches spéciales de sacs vides.

C 19 (Recto)

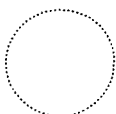
AVIS. — A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise.
Porter la mention «C 19» dans la colonne «Observations» du bordereau C 18.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE:

ADMINISTRATION DE DESTINATION:

Timbre à date
du bureau expéditeur

BULLETIN DE TRANSIT
concernant la statistique des dépêches

Timbre à date
du bureau de destination

Bureau expéditeur: (*)



Bureau de destination: (*)

(*) $\frac{\text{N}^\circ}{\text{Date d'expédition}}$ de la dépêche:

Nombre de sacs (sans les sacs de récipients vides et autres sacs «Exempt»):

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours 1	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée 2	Timbre à date du bureau d'échange de sortie 3	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T. t. et la route suivie. En cas de transit maritime, in- diquer T. m., la route suivie, le nom du paque- bot et celui de la ligne de paquebot) 4	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés 5
1 ^{er} parcours				
2 ^e parcours				
3 ^e parcours				

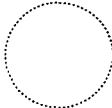

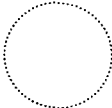
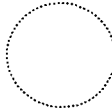
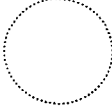
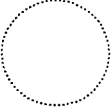

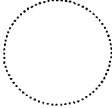

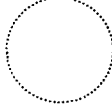
(Pour les parcours additionnels, utiliser, s'il y a lieu, le verso de ce bulletin)

(*) A remplir par le bureau expéditeur.

(**) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 170, § 1 - Dimensions: 210 x 297 ou 210 x 148 mm, couleur verte

C 19 (Verso)

Parcours 1	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée 2	Timbre à date du bureau d'échange de sortie 3	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T. t. et la route suivie. En cas de transit maritime, in- diquer T. m., la route suivie, le nom du paque- bot et celui de la ligne de paquebot) 4	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés 5
4 ^e parcours				
5 ^e parcours				
6 ^e parcours				
7 ^e parcours				
8 ^e parcours				

ADMINISTRATION DES POSTES

C 21

d

RELEVÉ DES FRAIS DE TRANSIT

Cadre destiné aux observations éventuelles
.....
.....

Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations

d ⁽¹⁾ et d ⁽²⁾

Sommes dues pour l'année	Report des comptes particuliers C 20			
	d ⁽¹⁾		d ⁽²⁾	
sur la base de la statistique d	fr	c	fr	c
Montant du paiement provisionnel effectué par l'Administration				
d				
Totaux				
Dédution				
Soie au crédit de l'Administration d				
....., le 19..... Signature:				

⁽¹⁾ Nom de l'Administration qui établit le relevé.⁽²⁾ Nom de l'Administration correspondante.

C 22

<p>UNION POSTALE UNIVERSELLE</p> <p>(¹)..... (²).....</p> <p>Coupon-réponse international</p> <p>(³) Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale universelle contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple à destination de l'étranger.</p> <p style="text-align: center;">(Dessin)</p> <p>(⁴)..... (⁵)..... </p> <p>COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL</p>	<p>Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)</p> <p>(Dessin)</p> <p>(Dessin)</p> <p>Timbre du bureau qui effectue l'échange</p>
--	--

(¹) Nom du Pays d'émission.

(²) Prix de vente dans le Pays d'émission.

(³) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.

(⁴) Traduction des mots «Coupon-réponse international» dans la langue du Pays d'émission.

(⁵) Cet espace est occupé par une traduction du texte (³) dans la langue du Pays d'émission.

ADMINISTRATION DES POSTES

C 23

d

**RELEVÉ PARTICULIER
DES COUPONS-RÉPONSE**

Coupons-réponse émis par l'Administration d.....

et échangés par l'Administration d.....

pendant l'année 19.....

1	2 Nombre	3 Montant	
		fr	c
Coupons de 40 c.....			

....., le 19.....

L'Administration qui établit le relevé:

.....

....., le 19.....

Vu et accepté,
L'Administration débitrice:

.....

ADMINISTRATION DES POSTES C 24

d

**RELEVÉ RÉCAPITULATIF
DES COUPONS-RÉPONSE**

Coupons-réponse échangés dans les relations réciproques entre les Administrations

(¹)
d

(²)
et d

pendant les années 19..... -19.....

1	2	3	
	Nombre	Valeur calculée à 40 c par unité	
		fr	c
<p>_____ Coupons-réponse émis</p> <p>(³) par</p> <p>et échangés contre des timbres-poste</p> <p>(¹) d</p>			
<p>_____ Coupons-réponse émis</p> <p>(¹) par</p> <p>et échangés contre des timbres-poste</p> <p>(³) d</p>			
<p>Solde au (³) $\frac{\text{crédit}}{\text{débit}}$ de l'Administration</p> <p>(¹) d</p>			—

....., le 19..... Signature:

(¹) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
 (²) Nom de l'Administration correspondante.
 (³) Biffer ce qui ne convient pas.

(Recto)

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Signalement</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Date de naissance:</p> <p>Lieu de naissance:</p> <p>.....</p> <p>Taille:</p> <p>Cheveux:</p> <p>Yeux:</p> <p>Teint:</p> <p>Marques particulières:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: right;">1 C 25</p> <p style="text-align: center;">UNION POSTALE UNIVERSELLE</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES</p> <p style="text-align: center;">d</p> <p style="text-align: center;">CARTE D'IDENTITÉ POSTALE</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.</p> <p>2. Elle est valable pendant cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, si durant cette période la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.</p> <p>3. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/>
--	--

Convention, Vienne 1964, art. 106, § 2 — Dimensions: 148 x 105 mm

(Verso)

<p style="text-align: center;">2</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: auto; padding: 10px;"> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <p style="text-align: center;">Photographie</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">Timbre-poste</div> <div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">(La moitié sur la photographie)</div> </div> <p style="text-align: center;">Signature du titulaire:</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">CARTE D'IDENTITÉ POSTALE</p> <p style="text-align: center;">N°</p> <p>valable jusqu'au 19.....</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: 10px; margin-right: 5px;">Titulaire</div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>Nom:</p> <p>Prénom(s):</p> <p>Profession:</p> <p>Nationalité:</p> <p>Domicile:</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">Délivrée par le bureau ou le service</p> <p style="text-align: center;">d</p> <p style="text-align: center;">le 19.....</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Signature de l'agent:</p> </div> <p style="text-align: center; font-size: 8px; margin-top: 10px;">Timbre à date ou sceau officiel</p>
---	--

ADMINISTRATION DES POSTES

C 26

d

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
des frais de douane, etc.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d

pour le compte de l'Administration d

Mois d 19.....

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
Total					

....., le 19.....

Signature:

C 27

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

BULLETIN D'ESSAI

pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche (*) $\frac{\text{de lettres}}{\text{de colis}}$

(A remplir par le bureau expéditeur)	(A remplir par le bureau de destination)
Dépêche (*) $\frac{\text{de lettres}}{\text{de colis}}$ - (*) $\frac{\text{avion}}{\text{surface}}$ n°..... du bureau	La dépêche indiquée ci-contre est parvenue au bureau
d	d
pour celui d	le 19.... à h mn
du 19.....	(*) { <ul style="list-style-type: none"> par la ligne aérienne n° par le paquebot par
acheminée (*) { <ul style="list-style-type: none"> par la ligne aérienne n° par le paquebot par 	
.....	(*) Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité où le bureau soussigné a son siège, ont été livrées le
.....	..... 19.....,
.....	au cours de la ^e distribution, commençant à .....h mn.
Le bureau expéditeur:	Le bureau de destination:
.....	A renvoyer par avion au bureau
.....	d
.....

(*) Biffer ce qui ne convient pas.

(*) Concerne seulement les dépêches de lettres.

C 28

Djakarta

Dépêche n° Date d'expédition

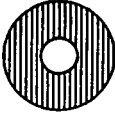
de Genève 1 pour

Djakarta

via

paquebot

Djakarta



Convention, Vienne 1964, art. 156, § 5

Dimensions: 125×60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte, respectivement

ADMINISTRATION DES POSTES	C 29
d	
CORRESPONDANCE COURANTE (1)	
entre l'Administration d.....	et celle d.....
N°	Réponse au n°
Date	daté du
Objet:	
<hr/> <small>(1) Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations, de compliments ni même l'adresse du destinataire.</small>	

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
LC	
pour Ankara	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
AO	
pour Ankara	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

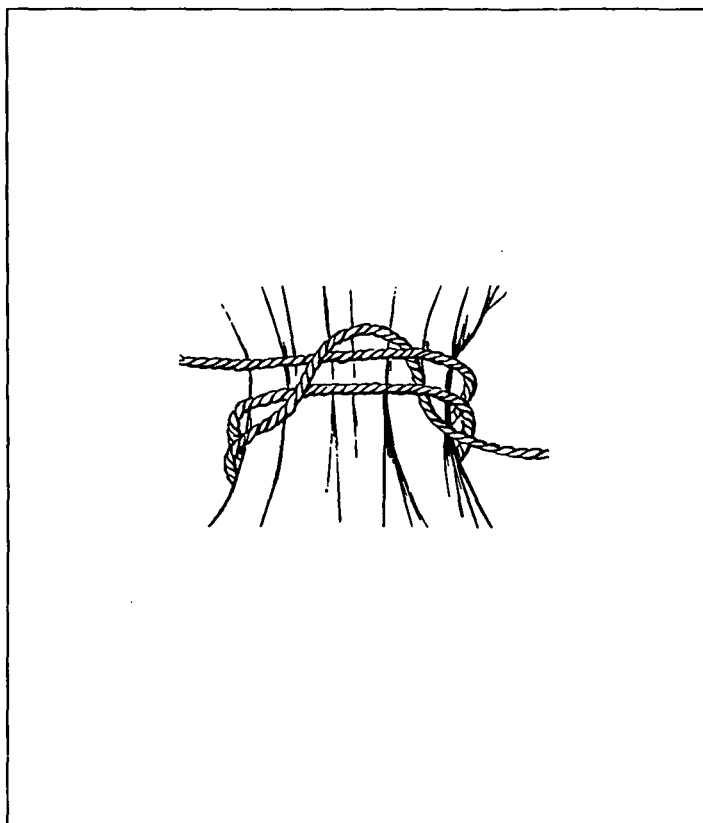
Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Agent expéditeur	C 30 Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa
R $\frac{LC}{AO}$	
(nombre des recommandés ...)	
pour Ankara	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Illustration explicative

Mode d'enroulement de la ficelle autour du col des sacs postaux,
en vue de leur fermeture



Note. — L'illustration reproduite ci-dessus se réfère à l'article 156, § 4,
du Règlement d'exécution de la Convention.

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. - La liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a)

ADMINISTRATION CRÉANCIÈRE

AV 5

COMPTE PARTICULIER

concernant le courrier-avion

(Base: poids réels)

Relevé (*) { mensuel des sommes dues à l'Administration d..... pour le transport aérien
trimestrieldu courrier-avion originaire d..... pendant le (*) { mois d..... 19.....
trimestre 19.....

Pays de destination 1	Catégories d'envois 2	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total pour le (*) { mois trimestre		Prix du transport par kg		Total des rémunérations de transport à payer	
		3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
{	LC												
	AO (*)												
{	LC												
	AO (*)												
{	LC												
	AO (*)												
{	LC												
	AO (*)												
{	LC												
	AO (*)												
{	LC												
	AO (*)												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total général													

..... le 19.....

L'Administration créancière:

..... le 19.....

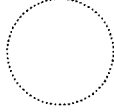
Vu et accepté,
L'Administration débitrice:(*) Biffer ce qui ne convient pas.
(*) Y compris les colis.

AV 7

ADMINISTRATION DES POSTES
d.....

BORDEREAU DE LIVRAISON
des dépêches-avion de sacs vides

Timbre du bureau
de destination



(1) pour le bureau d.....
transportées par la ligne n°.....
Aéroport de transbordement (2).....
Aéroport de déchargement.....
Départ de l'aéroport le..... 19..... à..... h..... mn

N° de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre de pochettes de sacs vides 4	kg	g	Poids brut 5	Observations 6
SACS-AVION VIDÉS							
Totaux							

L'agent du bureau expéditeur: L'agent compétent de l'aéroport: L'agent du bureau de destination:

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct.

(Recto)

AV 8

Dépêche n°..... Date d'expédition

Par avion

de Lisboa-EPA pour

Salisbury

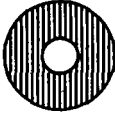
(Rhodésia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Salisbury (Rhodésia)

Salisbury (Rhodésia)



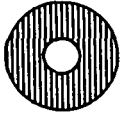
Convention, Vienne 1964, art. 187, § 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche

(Verso)

LC kg

AO kg

Total kg



(Rect

ADMINISTRATION DES POSTES

d

AV 9

Timbre à date
du bureau expéditeur



DÉPÊCHE-AVION

N° (!) Sans feuille (!)

de Lisboa -EPA pour

Salisbury

(Rhodésia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Poids: LC g

AO g

Total g

(!) Biffer ce qui ne convient pas.

Agent expéditeur	Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg	AV 10
LC	Par avion	
pour	Madrid AP	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification		

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Agent expéditeur	Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg	AV 10
AO	Par avion	
pour	Madrid AP	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification		

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Agent expéditeur	Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg	AV 10
R $\frac{LC}{AO}$	Par avion	
	(nombre des recommandés ...)	
pour	Madrid AP	
- En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification		

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

LISTE DES ETATS QUI ONT RATIFIÉ OU APPROUVÉ (A) LA CONVENTION OU QUI Y ONT ADHÉRÉ (a), AVEC LA DATE DU DÉPÔT DE L'INSTRUMENT AUPRÈS DU GOUVERNEMENT SUISSE OU, INDIQUÉE PAR UN ASTÉRISQUE, LA DATE DE LA NOTIFICATION FAITE PAR LEDIT GOUVERNEMENT EN VERTU DE L'ARTICLE 11, PARAGRAPHE 5, DE LA CONSTITUTION

AFRIQUE DU SUD ¹	7 octobre	1964 a
ARGENTINE ¹	23 juin	1967
AUSTRALIE	23 décembre	1965
(Y compris les territoires du Papua, de l'île de Norfolk, des îles Cocos (Keeling) et de l'île Christmas, le Territoire de l'île Heard et des îles MacDonal, le Territoire australien de l'Antarctique et les Territoires sous tutelle de la Nouvelle-Guinée et de Nauru.)		
AUTRICHE	23 décembre	1965
BARBADE ¹	11 novembre	1967 a*
BELGIQUE	4 novembre	1965 A
CANADA	8 mars	1966 A
CEYLAN	14 mars	1967 A
CHINE	6 septembre	1966
CONGO (RÉPUBLIQUE DU)	7 septembre	1966 A
CÔTE D'IVOIRE	28 octobre	1965 A
DAHOMY	13 janvier	1967 A
DANEMARK	23 décembre	1965
ESPAGNE	9 novembre	1966
(Y compris les territoires espagnols de l'Afrique.)		
ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE	22 avril	1966
(S'applique également à l'ensemble des territoires des Etats-Unis d'Amérique, y compris le Territoire sous tutelle des îles du Pacifique.)		
FINLANDE	17 décembre	1965
FRANCE	22 janvier	1966 A
(Y compris l'ensemble des territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer.)		
GABON	27 janvier	1967 A
GHANA	17 novembre	1966
GUINÉE	5 septembre	1966
GUYANE ¹	22 mars	1967 a*
HAUTE-VOLTA	4 février	1967 A
HONGRIE ²	2 mai	1967 A

¹ Voir plus loin le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

² Avec déclaration dont le texte est reproduit à la suite de la liste des Etats ayant ratifié la Constitution de l'Union postale universelle ou y ayant adhéré; voir plus haut dans le présent volume.

ILES MALDIVES.....	15 août	1967 a*
INDE.....	8 novembre	1966 A
IRAK ²	22 septembre	1967
IRLANDE.....	4 mars	1966
ISLANDE.....	10 août	1965
JAPON.....	22 juillet	1965 A
KOWEÏT.....	16 août	1967
LAOS.....	25 septembre	1967 A
LESOTHO ¹	6 septembre	1967 a*
LIECHTENSTEIN.....	5 octobre	1967
LUXEMBOURG.....	29 décembre	1965
MADAGASCAR.....	25 août	1965 A
MALAWI ¹	25 octobre	1966 a*
MALI.....	18 décembre	1965
MAROC.....	7 avril	1967 A
MAURITANIE.....	22 mars	1967 a*
NIGER.....	8 février	1966 A
NIGÉRIA.....	18 janvier	1967 A
NORVÈGE.....	1 ^{er} décembre	1965
NOUVELLE-ZÉLANDE.....	21 octobre	1966 A
(S'applique également aux îles Cook, Nioué et aux îles Tokélaou.)		
OUGANDA ¹	29 décembre	1965 A
PAKISTAN ¹	19 décembre	1966
POLOGNE ²	14 septembre	1966 A
RÉPUBLIQUE ARABE UNIE.....	30 juin	1967
RÉPUBLIQUE DE CORÉE.....	20 mai	1966
RÉPUBLIQUE DU VIET-NAM.....	5 juin	1967
RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE.....	27 juin	1966
(Avec déclaration suivant laquelle la Con- vention est également applicable au <i>Land</i> de Berlin.)		
RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE ¹	26 septembre	1967
ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD.....	2 août	1966 A
(Y compris les îles de la Manche et l'île de Man.)		
SAINT-MARIN.....	11 octobre	1967 A
SÉNÉGAL.....	26 septembre	1967
SIERRA LEONE.....	24 août	1967 A
SINGAPOUR ¹	8 janvier	1966 a*
SUÈDE.....	13 décembre	1966
SUISSE.....	4 février	1966
SYRIE.....	18 novembre	1966

¹ Voir plus loin le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

² Avec déclaration dont le texte est reproduit à la suite de la liste des Etats ayant ratifié la Constitution de l'Union postale universelle ou y ayant adhéré; voir plus haut dans le présent volume.

TCHÉCOSLOVAQUIE ²	20 mai	1966
THAÏLANDE	10 mai	1966 <i>A</i>
TOGO	28 août	1967 <i>A</i>
TUNISIE	13 septembre	1966
YOUgosLAVIE	15 novembre	1966
ZAMBIE ¹	22 mars	1967 <i>a*</i>

¹ Voir plus loin le texte des déclarations ou réserves formulées par l'Etat intéressé.

² Avec déclaration dont le texte est reproduit à la suite de la liste des Etats ayant ratifié la Constitution de l'Union postale universelle ou y ayant adhéré; voir plus haut dans le présent volume.

DÉCLARATIONS ET RÉSERVES FORMULÉES LORS DE LA
RATIFICATION, DE L'APPROBATION OU DE L'ADHÉSION

AFRIQUE DU SUD

L'article 4 de la Convention postale universelle ne s'applique pas à l'Afrique du Sud.

BARBADE

[TRADUCTION — TRANSLATION]

Le Gouvernement barbadien désire bénéficier des réserves suivantes, qui lui étaient applicables en tant que membre de l'Ensemble britannique:

...

Protocole final,

Article I

Appartenance des envois postaux

Article XI

Retrait. Modification ou correction d'adresse

GUYANE

[TRADUCTION — TRANSLATION]

[Le Gouvernement guyanais] désire bénéficier des dispositions suivantes [du Protocole final de la Convention postale universelle]:

1. Article I, paragraphe 1;
2. Article XI.

LESOTHO

[TRADUCTION — TRANSLATION]

En adhérant à la Convention et au Protocole final y relatif (Vienne, 10 juillet 1964), le Royaume du Lesotho tient à maintenir la réserve énoncée à l'article XI du Protocole final.

MALAWI

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... Le Gouvernement malawien a d'autre part l'intention de continuer à bénéficier des dispositions suivantes:

(a) *Convention.*

Articles I et XI du Protocole final...

UGANDA

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... Etant entendu que l'Ouganda conserve le bénéfice des dispositions des articles premier et XI du Protocole final de la Convention postale universelle et pourvu que les dispositions de l'article 58 de la Convention ne s'appliquent pas à l'Ouganda.

PAKISTAN

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... Avec les réserves formulées au nom du Gouvernement de la République islamique du Pakistan et contenues dans le [Protocole final annexé à la Convention postale universelle].

TANZANIE

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... Etant entendu que la République-Unie de Tanzanie conserve le bénéfice des dispositions des articles I et XI du Protocole final de la Convention postale universelle...

SINGAPOUR

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... [Le Gouvernement singapourien] désire en outre bénéficier des dispositions suivantes [du Protocole final relatif à la Convention postale universelle]:

1. Article I, paragraphe 1;
2. Article XI.

ZAMBIE

[TRADUCTION — TRANSLATION]

... La République de Zambie désire bénéficier [des réserves suivantes]:

Protocole final de la Convention
postale universelle

Article I, paragraphes 1 et 4

Article XI, paragraphe 26

Appartenance des envois postaux

Retrait. Modification ou correction
d'adresse

[TRANSLATION¹ — TRADUCTION²]

III

**UNIVERSAL POSTAL CONVENTION. SIGNED
AT VIENNA, ON 10 JULY 1964**

¹ Translation by the British General Post Office.

² Traduction de l'Administration postale britannique.

UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

TABLE OF CONTENTS

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

PART III

AIR CONVEYANCE OF LETTER
POST ITEMS

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

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

Chapter II

AIR CONVEYANCE CHARGES

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

PART IV

FINAL PROVISIONS

69. Conditions of approval of proposals concerning the Convention and its Detailed Regulations
70. Entry into force and duration of the Convention

FINAL PROTOCOL TO THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

- I. Ownership of postal items
- II. Exception to the exemption of literature for the blind from postal charges
- III. Equivalents. Maximum and minimum limits
- IV. Exceptions to the application of the tariff for printed papers and samples of merchandise
- V. Ounce avoirdupois
- VI. Small packets
- VII. Exception to the provisions concerning printed papers
- VIII. Exception to the inclusion of articles of value in registered letters
- IX. Posting abroad of letter post items
- X. International reply coupons
- XI. Withdrawal from the post. Alteration or correction of address
- XII. Charges other than postage
- XIII. Special transit charges for conveyance in transit by the Trans-Siberian and Trans-Andine
- XIV. Special transit conditions for Afghanistan
- XV. Special storage charges at Aden
- XVI. Exceptional air surcharge
- XVII. Compulsory routeing indicated by the Country of origin

UNIVERSAL POSTAL CONVENTION¹

The undersigned, Plenipotentiaries of the Governments of Member-Countries of the Union, having regard to Article 22, § 3, of the Constitution of the Universal Postal Union² have drawn up by common consent in this Convention the rules applicable in common throughout the international postal service and the provisions concerning the letter post services.

PART I

Rules applicable in common throughout the international postal service

ARTICLE 1

Freedom of transit

1. Freedom of transit, the principle of which is set forth in Article 1 of the Constitution, carries with it the obligation for each Postal Administration to forward always by the quickest routes which it uses for its own items, closed mails and *à découvert* letter post items which are passed to it by another Administration. This obligation applies equally to air-mail correspondence, whether or not the intermediate Postal Administrations take part in reforwarding it.

2. Member-Countries which do not participate in the exchange of letters containing perishable biological substances or radioactive substances have the option of not admitting these items in transit *à découvert* through their territory. The same applies to the items referred to in Article 28, § 5.

3. Member-Countries not providing the insured letters and boxes service or not accepting responsibility for insured items in respect of carriage by their sea or air services cannot, however, refuse transit of such items in closed mails through their territory or conveyance of them by their sea or air services; but those Countries' responsibility is limited to that laid down for registered items.

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

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

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

ARTICLE 2

Failure to give freedom of transit

When a Member-Country fails to observe the provisions of Article 1 of the Constitution and of Article 1 of the Convention regarding freedom of transit, Postal Administrations of other Member-Countries are at liberty to discontinue their postal service with that Country. They must give prior notice of this step to the Administrations concerned by telegram.

¹ Put into effect on 1 January 1966, in accordance with article 70. See below after the Forms for the list of States which ratified, approved, or acceded to, the Convention.

² See above in this volume.

ARTICLE 3

Temporary Suspension of Services

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

ARTICLE 4

Ownership of postal items

A postal item is the property of the sender so long as it has not been delivered to the entitled person, except when the item has been seized in pursuance of the legislation of the Country of destination.

ARTICLE 5

Charges

1. The charges for the various international postal services are fixed by the Convention and the Agreements.

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

ARTICLE 6

Equivalentents

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

ARTICLE 7

Exemption from postal charges

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

ARTICLE 8

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

1. Subject to the provisions of Article 54, § 2, letter post items, insured letters and boxes, postal parcels and postal money orders addressed to or sent by prisoners of war, either direct or through the Information Bureaux and the Central Prisoner of War Information Agency provided for in Articles 122 and 123 respectively of the Geneva Convention of the 12th of August 1949¹ relative to the treatment of prisoners of war, are exempted from all postal charges. Belligerents apprehended and interned in a neutral Country are classed with prisoners of war properly so-called so far as the application of the foregoing provisions is concerned.

2. Paragraph 1 applies also to letter post items, insured letters and boxes, postal parcels and postal money orders originating in other Countries and addressed to or sent by civilian internees as defined by the Geneva Convention of the 12th of August 1949² relative to the protection of civilian persons in time of war, either direct or through the Information Bureaux and the Central Information Agency prescribed in Articles 136 and 140 respectively of that Convention.

¹ United Nations, *Treaty Series*, Vol. 75, p. 135.

² *Ibid.*, p. 287.

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

4. Parcels are admitted free of postage up to a weight of 5 kgs. The weight limit is increased to 10 kgs. in the case of parcels of which the contents cannot be split up and of parcels addressed to a camp or the prisoners' representatives there ("*hommes de confiance*") for distribution to the prisoners.

ARTICLE 9

Exemption of literature for the blind from postal charges

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

ARTICLE 10

Postage stamps

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

ARTICLE 11

Forms

1. Forms for the use of Administrations in their relations with one another should be drawn up in French, with or without interlinear translation, unless the Administrations concerned arrange otherwise by direct agreement.

2. Forms for the use of the public should bear an interlinear translation in French when they are not printed in that language.

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

ARTICLE 12

Postal identity cards

1. Each Postal Administration may issue, to persons who apply for them, postal identity cards valid as proof of identity for postal transactions effected in the Member-Countries which have not notified their refusal to admit them.

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

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

4. A card is valid for a period of five years from the date of issue. Nevertheless, it ceases to be valid when the appearance of the holder is altered to such an extent that it no longer corresponds to the photograph or to the description.

ARTICLE 13

Settlement of accounts

Settlements between Postal Administrations of international accounts arising from postal traffic may be regarded as current transactions and effected in accordance with the current international obligations of the Member-Countries concerned, when there are agreements to this effect. In the absence of such agreements, accounts are settled in accordance with the provisions of the Detailed Regulations.

ARTICLE 14

Undertakings regarding penal measures

The Governments of Member-Countries undertake to adopt, or to propose to the legislatures of their Countries, the necessary measures:—

- a) for punishing the counterfeiting of postage stamps, even if withdrawn from circulation, of international reply coupons and of postal identity cards;
- b) for punishing the use or the putting into circulation:—
 - (i) of counterfeit postage stamps (even if withdrawn from circulation) or used postage stamps, as well as of counterfeit or used impressions of franking machines or printing presses;
 - (ii) of counterfeit international reply coupons;
 - (iii) of counterfeit postal identity cards;
- c) for punishing the fraudulent use of genuine postal identity cards;
- d) for prohibiting and suppressing all fraudulent operations of manufacture and of putting into circulation of adhesive stamps and stamped impressions in use in the postal service, counterfeited or imitated in such a manner that they could be mistaken for the adhesive stamps and stamped impressions emitted by the Postal Administration of one of the Member-Countries;
- e) for preventing and, if necessary, for punishing the insertion in postal items of opium, morphine, cocaine or other narcotics as well as explosive or easily inflammable substances, where their insertion has not been expressly authorised by the Convention and the Agreements.

PART II

Provisions concerning the Letter Post

CHAPTER I

General Provisions

ARTICLE 15

Letter post items

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

ARTICLE 16

Charges and general conditions

1. The postage rates for the conveyance of letter post items throughout the entire extent of the Union, and also the limits of weight and size, are fixed in accordance with the table below. Except in the cases provided for in Article 17, § 3, these charges cover delivery of the items to the place of address to the extent that a delivery service is organised in the Country of destination:

Category 1	Unit of Weight 2	Charge 3	Limits	
			of weight 4	of size 5
Letters: first weight step each succeeding step	20	25 15	2 kg.	Maxima: length, width and depth combined: 90 cm., but the greatest dimension may not exceed 60 cm. In roll form: length plus twice the diameter, 104 cm., but the greatest dimension may not exceed 90 cm. Minima: to have a surface measuring not less than 10 × 7 cm. In roll form: length plus twice the diameter: 17 cm., but the greatest dimension may not be less than 10 cm. Items of smaller dimensions than the minima set out above are nevertheless admitted if they bear a rectangular address label of card or strong paper, the dimensions of which are not less than 10 × 7 cm.
Postcards: single reply-paid	— —	15 30			— —	Maxima: 15 × 10.7 cm. Minima: as for letters.
Printed papers first weight step each succeeding step	50 — —	— 12 6	3 kg. (for books: 5 kg.; this limit of weight may be raised to 10 kg. after agreement between the Administrations concerned)	As for letters.
Literature for the blind Samples of merchandise first weight step each succeeding step Minimum charge	see Article 9 50 — — —	— 12 6 25			7 kg. 500 g.
Small packets Minimum charge "Phonopost" items	50 — 50	12 50 20	1 kg. — 1 kg.	

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

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

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

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

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

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

8. Items other than registered letters in a closed envelope may not contain coin, bank notes, currency notes or securities of any kind payable to bearer, platinum, gold or silver, manufactured or not, precious stones, jewels and other valuable articles.

9. Administrations of Countries of origin and of destination have the option of dealing, according to their legislation, with letters containing documents having the character of current and personal correspondence exchanged between persons other than the sender and the addressee or persons living with them.

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

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

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

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

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

14. Apart from the exceptions allowed by the Convention and its Detailed Regulations, items not fulfilling the conditions laid down in this Article and the Detailed Regulations are not forwarded. Items which have been wrongly admitted are due to be returned to the Administration of origin. Nevertheless, the Administration of destination is authorised to deliver them to the addressees. In that event it applies to them, as necessary, the charges prescribed for the category of the letter post to which they belong by reason of their contents, weight or size. Items of which the weight exceeds the maximum limits laid down in § 1 may be charged according to their actual weight.

ARTICLE 17

Special charges

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

2. Items addressed *poste restante* may be subjected by Administrations of Countries of destination to the special charge, if any, prescribed by their legislation for items of the same kind in their internal service.

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

ARTICLE 18

Storage Fee

The Administration of destination is authorised to collect, according to the provisions of its legislation, a storage fee for printed papers, small packets and "Phonopost" items weighing more than 500 grammes of which the addressee has not taken delivery within the period during which they are held at his disposal free of charge.

ARTICLE 19

Payment of postage

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

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

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

ARTICLE 20

Methods of denoting payment of postage

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

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

3. The following are considered as duly paid: reply postcards bearing postage stamps or franking impressions, printed, affixed or applied, of the Country of issue of the cards, items properly paid for their first transmission and on which the supplementary charge has been paid before their redirection, and also newspapers or packets of newspapers and periodicals which bear on the address side the indication "*Abonnement-poste*" or "*Abonnement direct*" and which are sent under the Agreement concerning subscriptions to Newspapers and Periodicals. The inscription "*Abonnement-poste*" or "*Abonnement direct*" is followed by the indication "*Taxe perçue*" (T.P.) or "*Port payé*" (P.P.).

ARTICLE 21

Prepayment of letter post items on board ship

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

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

ARTICLE 22

Charge on unpaid or underpaid correspondence

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

2. The same treatment may be applied in similar circumstances to other letter post items which have been incorrectly forwarded to the Country of destination.

ARTICLE 23

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

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

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

ARTICLE 24

International reply coupons

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

ARTICLE 25

Express items

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

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

7. If the regulations of the Administration of destination permit, addressees may ask the delivery office to deliver to them by express immediately on arrival any registered or other items which come to hand for them. In that case the Administration of destination is authorised to collect, at the time of delivery, the charge that applies in its internal service.

ARTICLE 26

Withdrawal from the post. Alteration or correction of address

1. The sender of a letter post item may have it withdrawn from the post, or have its address altered, so long as the item:

- a) has not been delivered to the addressee,
- b) has not been confiscated or destroyed by the competent authorities because of infringement of Article 28,
- c) has not been seized by virtue of the legislation of the Country of destination.

2. If its legislation permits, each Administration is bound to accept requests for withdrawal from the post or alteration of the address in respect of any letter post item posted in the service of other Administrations.

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

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

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

5. The charges or surcharges prescribed in § 3 are levied only once in respect of each request for withdrawal from the post or alteration of address concerning several items posted at the same time, at the same office, by the same sender to the same addressee.

6. A request for simple correction of address (without alteration of the name or status of the addressee) may be addressed direct to the office of destination by the sender, that is to say, without compliance with the formalities and without payment of the charges prescribed in § 3.

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

ARTICLE 27

Redirection. Undeliverable items

1. If an addressee changes his address, letter post items are reforwarded to him forthwith unless the sender has forbidden redirection, by means of a note on the address side in a language known in the Country of destination. Nevertheless, reforwarding from one Country to another is effected only if the items satisfy

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

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

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

4. Undeliverable items are to be returned forthwith to the Country of origin.

5. The period of retention for items held at the disposal of the addressees or addressed *poste restante* is fixed by the regulations of the Administration of destination. As a general rule, however, this period must not exceed one month, except in particular cases when the Administration of destination considers it necessary to prolong it up to a maximum of two months. Return to the Country of origin must be effected within a shorter period if the sender has requested it by a note on the address side in a language known in the Country of destination.

6. Postcards which do not bear the address of the sender are not returned. Moreover the return to origin of undeliverable printed papers is not obligatory, unless the sender has asked for their return by means of a note on the item in a language known in the Country of destination. Books and registered printed papers must always be returned.

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

8. Letter post items which are redirected or returned to origin as undeliverable items are delivered to the addressees or senders against payment of the charges raised on departure, on arrival, or in course of transmission due to redirection after the first transmission, without prejudice to the payment of customs duty or other special charges which the Country of destination does not cancel.

9. In the event of redirection to another Country or of non-delivery, the *poste restante* fee, the customs clearance fee, the storage fee, the commission fee, the additional express charge and the special fee for delivery of small packets to the addressees are cancelled.

ARTICLE 28

Prohibitions

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

- e) living animals, except—
 - (i) bees, leeches and silkworms;
 - (ii) parasites and destroyers of noxious insects intended for the control of those insects and exchanged between officially recognised institutions;
- f) explosive, inflammable or other dangerous substances: nevertheless the perishable biological substances and radioactive substances mentioned in Article 16, §§ 4 and 5, do not come within this prohibition;
- g) obscene or immoral articles.

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

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

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

5. Moreover, every Member-Country reserves the right to deny conveyance in transit *à découvert* over its territory to letter post items, other than letters and postcards, which do not satisfy the legal requirements governing the conditions of their publication or circulation in that Country. Such items should be returned to the Administration of origin.

ARTICLE 29

Articles subject to customs duty

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

2. The same applies to letters containing articles subject to customs duty where the Country of destination has given its consent. Nevertheless, each Postal Administration has the right to restrict to the registered letter service letters containing articles subject to customs duty.

3. Consignments of serums and vaccines and also of medicines urgently required and difficult to obtain are admitted in every case.

ARTICLE 30

Customs control

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

ARTICLE 31

Customs clearance fee

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

ARTICLE 32

Customs duty and other non-postal charges

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

ARTICLE 33

Items for delivery free of postal and other charges

1. In the service between those Member-Countries whose Postal Administrations have notified their agreement to that effect senders may, by means of a previous declaration at the office of origin, undertake to pay the whole of the postal and other charges to which the items are subject on delivery. So long as an item has not been delivered to the addressee, the sender may ask after posting, on payment of a charge not exceeding 60 centimes, that the item be delivered free of postal and other charges. If the request is to be forwarded by air or by telegraph, the sender must pay in addition the appropriate air-mail surcharge or telegraph charge.

2. In the cases provided for in § 1, senders must undertake to pay the amounts which may be claimed by the office of destination and, if necessary, pay a sufficient deposit.

3. The Administration of destination is authorised to collect a commission fee not exceeding 60 centimes per item. This fee is independent of that prescribed in Article 31.

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

ARTICLE 34

Cancellation of customs duty and other non-postal charges

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

ARTICLE 35

Enquiries and requests for information

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

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

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

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

5. If the enquiry or request for information relates to several items posted at the same time at the same office by the same sender and addressed to the same addressee, only one fee is levied. However, in the case of registered items which were, at the sender's request, due to be forwarded by different routes, a separate fee is levied for each of the routes used.

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

CHAPTER II

Registered Items

ARTICLE 36

Charges

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 37

Advice of delivery

1. The sender of a registered item may apply for an advice of delivery on payment at the time of posting of a fixed fee not exceeding 40 centimes. This advice is sent to him by air if he pays, in addition to the fixed fee mentioned, an additional charge not exceeding the air surcharge corresponding to the weight of the form.

2. The advice of delivery may be applied for after the posting of an item, within a period of one year and under the conditions laid down in Article 35. Nevertheless the corresponding air surcharge may be charged when the sender has requested that the forwarding of the request and the return of the advice of delivery be effected by air.

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

ARTICLE 38

Delivery to the addressee in person

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

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

CHAPTER III

Responsibility

ARTICLE 39

Principle and extent of responsibility of Postal Administrations

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

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

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

ARTICLE 40

Non-responsibility of Postal Administrations

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

2. They are not responsible:—

i) For the loss of registered items—

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

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

- c) where the contents of the items in question fall within the prohibitions specified in Articles 16, §§ 8 and 11(c), and 28, § 1, in so far as these items have been confiscated or destroyed by the competent authority because of their contents;
 - d) when the sender has made no enquiry within the period of one year prescribed in Article 35;
- ii) for registered items seized under the legislation of the Country of destination.

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

ARTICLE 41

Responsibility of the sender

1. The sender of a letter post item is responsible, within the same limits as Administrations themselves, for any damage caused to other postal items as a result of the despatch of articles not proper to be admitted for conveyance or of failure to observe the conditions of acceptance, provided there has been no fault or negligence on the part of Administrations or carriers.

2. The acceptance by the office of posting of such an item does not relieve the sender of his responsibility.

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

ARTICLE 42

Apportionment of responsibility between Postal Administrations

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

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

- a) when it has observed the provisions of Article 3 of the Convention and Articles 157, § 5, and 158, § 4, of the Detailed Regulations;
- b) when it can prove that it was not informed of the enquiry until after the destruction of the official records relating to the item in question, the period of retention prescribed in Article 108 of the Detailed Regulations having expired: this reservation does not prejudice the rights of the claimant.

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

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

5. The customs duty and other non-postal charges of which it has not been possible to secure cancellation are borne by the Administrations responsible for the loss.

6. An Administration which has paid the indemnity takes over the rights, up to the amount of the indemnity, of the person who has received it in any action which may be taken against the addressee, the sender or third parties.

ARTICLE 43

Payment of the indemnity

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

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

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

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

ARTICLE 44

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

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

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

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

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

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

6. An Administration whose responsibility is duly established and which has at first declined to pay the indemnity must assume all additional costs resulting from the unwarranted delay in payment.

7. Administrations may agree to settle periodically for the indemnities which they have paid to the entitled persons and which they have accepted as justified.

ARTICLE 45

Possible recovery of the indemnity from the sender or the addressee

1. If, after payment of the indemnity, a registered item or part of such an item previously considered as lost is found, the addressee and the sender are informed of the fact: the latter or, where Article 39, § 3, applies, the addressee is further advised that he may take delivery of it within a period of three months on repayment of the amount of the indemnity received. If by the end of that period the sender or, where applicable, the addressee has not claimed the item the same approach is made to the addressee or the sender as the case may be.

2. If the sender or the addressee takes delivery of the item against repayment of the amount of the indemnity, that sum is refunded to the Administration or, where applicable, Administrations which bore the loss.

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

4. When proof of delivery is supplied after the period of five months laid down in Article 43, § 4, the indemnity paid continues to be borne by the intermediate Administration or Administration of destination if the sum paid cannot, for any reason, be recovered from the sender.

CHAPTER IV

Allocation of Revenue. Transit Charges.

ARTICLE 46

Allocation of revenue

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

ARTICLE 47

Transit charges

1. Subject to Article 48, closed mails exchanged between two Administrations or between two offices of the same Country by means of the services of one or more other Administrations (third party services) are subject to the transit charges indicated in the table below, in favour of each of the Countries across whose territory or by whose services they are carried. These charges

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

Distances traversed 1										Charge per kg. gross 2
(i) Distances traversed by land expressed in kilometres										fr. c.
Up to 300 km.	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·10
Above 300 up to 600	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·17
" 600 " 1000	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·24
" 1000 " 1500	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·33
" 1500 " 2000	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·42
" 2000 " 2500	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·51
" 2500 " 3000	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·60
" 3000 " 3800	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·71
" 3800 " 4600	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·83
" 4600 " 5500	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·97
" 5500 " 6500	..	..	..	..	..	..	..	..	..	1·11
" 6500 " 7500	..	..	..	..	..	..	..	..	..	1·26
" 7500 for each additional 1000	..	..	..	..	..	..	..	..	..	0·15
(ii) Distances traversed by sea										
a) expressed in nautical miles					b) expressed in kilometres after conversion on the basis of one nautical mile = 1·852 km.					
Up to 300 nautical miles	..	..	..	..	Up to 556 km.	..	..	..	..	0·19
Above 300 up to 600	..	..	..	..	Above 556 up to 1111	..	..	..	..	0·27
" 600 " 1000	..	..	..	..	" 1111 " 1852	..	..	..	..	0·33
" 1000 " 1500	..	..	..	..	" 1852 " 2778	..	..	..	..	0·38
" 1500 " 2000	..	..	..	..	" 2778 " 3704	..	..	..	..	0·43
" 2000 " 2500	..	..	..	..	" 3704 " 4630	..	..	..	..	0·47
" 2500 " 3000	..	..	..	..	" 4630 " 5556	..	..	..	..	0·50
" 3000 " 3500	..	..	..	..	" 5556 " 6482	..	..	..	..	0·53
" 3500 " 4000	..	..	..	..	" 6482 " 7408	..	..	..	..	0·56
" 4000 " 5000	..	..	..	..	" 7408 " 9260	..	..	..	..	0·60
" 5000 " 6000	..	..	..	..	" 9260 " 11112	..	..	..	..	0·64
" 6000 " 7000	..	..	..	..	" 11112 " 12964	..	..	..	..	0·69
" 7000 " 8000	..	..	..	..	" 12964 " 14816	..	..	..	..	0·72
" 8000 " ..	..	..	..	..	" 14816 " ..	..	..	..	..	0·76

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

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

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

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

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

ARTICLE 48

Exemption from transit charges

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

ARTICLE 49

Extraordinary services

The transit charges specified in Article 47 are not applicable to conveyance by extraordinary services specially established or maintained by a Postal Administration at the request of one or more other Administrations. The conditions of this class of conveyance are regulated by mutual consent between the Administrations concerned.

ARTICLE 50

Accounting for transit charges

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

2. When the annual balance between two Administrations does not exceed 25 francs, the debtor Administration is exempted from any payment.

3. Every Administration is authorised to submit for the consideration of a committee of arbitrators the results of statistics which in its opinion differ too much from reality. The arbitration is arranged as laid down in Article 126 of the General Regulations.

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

ARTICLE 51

Exchange of closed mails with warships or military aircraft

1. Closed mails may be exchanged between the post offices of any Member-Country and the commanding officers of naval or air units or warships or military aircraft of the same Country stationed abroad, or between the commanding officer of one of those naval or air units or of any of those warships or military aircraft and the commanding officer of another unit or of another warship or military aircraft of the same Country, through the intermediary of the land or sea services of other Countries.

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

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

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

1. All letter post items are eligible for air conveyance and are then called "air-mail correspondence".

2. Additionally, each Administration has the option of admitting aerogrammes, as defined in Article 53, for air conveyance.

ARTICLE 53**Aerogrammes**

1. An aerogramme consists of a sheet of paper suitably folded and gummed, the dimensions of which, in that form, must be those of a postcard. The front of the sheet when folded in this way is reserved for the address: it must bear the printed indication "*Aérogramme*" and may also bear an equivalent indication in the language of the Country of origin. An aerogramme must not contain any article. It may be registered if the regulations of the Country of origin so permit.

2. Each Administration fixes, within the limits defined in § 1, the conditions of issue, manufacture and sale of aerogrammes.

3. Items of airmail correspondence posted as aerogrammes, but not fulfilling the conditions fixed above are treated in accordance with Article 57. Administrations have, however, the option of forwarding them in all cases by surface route.

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

1. Air-mail correspondence is divided, as regards charges, into surcharged air-mail correspondence and unsurcharged airmail correspondence.

2. In principle, air-mail correspondence is subject, in addition to the charges authorised by the Convention and various Agreements, to surcharges for air conveyance: the postal items mentioned in Articles 8 and 9 are liable to the same surcharges. All such correspondence is described as surcharged air-mail correspondence.

3. Administrations are permitted not to collect a surcharge for air conveyance, provided that they inform the Administrations of the Countries of destination of the fact: items accepted under these conditions are described as unsurcharged airmail correspondence.

4. With the exception of those originating from the International Bureau, items on postal service mentioned in Article 7 are exempt from air surcharge.

5. Aerogrammes, as described in Article 53, are subject to a charge at least equal to that applicable in the Country of origin to an unsurcharged letter of the first weight step.

ARTICLE 55

Air surcharges or combined charges

1. Administrations establish the air surcharges to be collected for forwarding. They have the option of allowing, for the fixing of surcharges, smaller weight steps than the units of weight laid down in Article 16. However, the surcharges must be closely related to conveyance costs and as a general rule their proceeds must not in total exceed the costs payable for such conveyance.
2. Surcharges must be uniform for the whole of the territory of a Country of destination whatever the route used.
3. Administrations may fix combined charges for the prepayment of air-mail correspondence.
4. Air surcharges must be paid before despatch.
5. The air surcharge for the return of the reply half of a reply-paid postcard must be paid at the time the reply half is returned.
6. In calculating the air surcharge for an air-mail item, each Administration is authorised to take into account the weight of any forms used by the public which may be attached to the item.

ARTICLE 56

Methods of denoting payment of postage

Apart from the methods laid down in Article 20, the prepayment of air-mail correspondence may be represented by a manuscript indication, in figures, of the sum collected, expressed in the currency of the Country of origin, for example in the form: "*Taxe perçue: . . . dollars . . . cents*" [Amount collected: . . . dollars . . . cents]. This indication may appear either in a special stamp impression or on a special stamp or label, or simply be marked by any method on the address side of the item. In every case the indication should be authenticated by a date-stamp impression of the office of origin.

ARTICLE 57

Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence

1. Unpaid or underpaid air-mail correspondence which it is not possible to have regularised by the senders is treated as follows:—
 - a) in the event of entire absence of prepayment, surcharged air-mail correspondence is treated in accordance with Articles 19 and 22; items on which the payment of postage is not obligatory before despatch are forwarded by the means of transport normally used;
 - b) in the event of underpayment, surcharged air-mail correspondence is forwarded by air if the charges paid represent at least the amount of the air surcharge; nevertheless the Administration of origin is permitted to send these items by air even when the charges paid represent only 75 per cent. of the surcharge or of the combined charge. Below this limit, Articles 19 and 22 are applicable.
2. If the amount of the charge to be collected has not been indicated by the Administration of origin, the Administration of destination is permitted to deliver, without collecting a charge, insufficiently prepaid air-mail correspondence on which the prepayment represents at least the ordinary postage.

ARTICLE 58

Routeing

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

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

3. Closed air mails should be forwarded by the route requested by the Administration of the Country of origin, provided that it is used by the Administration of the Country of transit for the transmission of its own mails. If that is not possible or if there is insufficient time for the transshipment the Administration of the Country of origin should be so informed.

ARTICLE 59

Execution of operations at airports

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

ARTICLE 60

Customs control of air-mail correspondence

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

ARTICLE 61

Delivery

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

ARTICLE 62

Redirection or return to origin of air-mail correspondence

1. In principle, all air-mail correspondence addressed to an addressee who has changed his address is redirected to its new destination by the means of transport normally used for unsurcharged correspondence. The same means of transport are used for the return to origin of air-mail correspondence which is undeliverable or which for any reason has not been delivered to the addressees.

2. At the express request of the addressee (in the case of redirection) or of the sender (in the case of return to origin) and if the person concerned undertakes to pay the air surcharges or combined charges appropriate to the further air transmission, or indeed if these surcharges or combined charges are paid at the redirecting office by a third person, the items in question may be re-forwarded by air: in the first two cases the air surcharge or combined charge is collected, in principle, at the time of delivery of the item and is retained by the delivering Administration.

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

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

CHAPTER II

Air Conveyance Charges

ARTICLE 63

General principles

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

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

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

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

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

- a) the transshipment of air-mails between two airports serving the same town;
- b) the conveyance of such mails from an airport serving a town to a depot situated in the same town and the return of the same mails for reforwarding.

ARTICLE 64

Basic rates and calculation of conveyance charges relating to closed mails

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

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

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

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

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

3. Where charges are due for air conveyance in the interior of the Country of destination, they are fixed in the form of a single rate for each of the two categories, LC and AO. These charges are calculated on the basis of the rates prescribed in §1, and according to the weighted average distances of the sectors flown by international mail on the internal network. The weighted average distance is determined in terms of the gross weight of all the air-mails arriving at the Country of destination, including the mail which is not reforwarded by air in the interior of that Country.

4. The product of the charges referred to in §3 must not exceed in total the amounts which actually have to be paid for conveyance.

5. The rates for internal and international air conveyance (obtained by multiplying the effective basic rate by the distance), which are used in calculating the charges mentioned in §2 and §3, are rounded up or down to the nearest 10 gold centimes according to whether or not the number made up by the figure of centièmes and that of millièmes exceeds 50.

ARTICLE 65

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

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

2. The intermediate Administration is however entitled to calculate the charges for conveyance of à découvert correspondence on the basis of not more than 20 average rates, each relating to a group of Countries of destination and fixed according to the weight of mail offloaded at different destinations within the group. The product of these charges must not exceed in total the amounts which have to be paid for conveyance.

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

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

ARTICLE 66

Payment of charges

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

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

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

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

ARTICLE 67

Payment for air conveyance of diverted mails

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

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

3. The supplementary costs relating to the sectors subsequently covered by the diverted mail are reimbursed as follows:—

- a) by the Administration whose services have committed the error in the case of misrouteing;
- b) by the Administration which has collected the charges paid over to the air company when the latter has offloaded in a place other than that which is shown on the delivery bill AV7.

ARTICLE 68

Payment for air conveyance of mail which is lost or destroyed

In case of loss or destruction of mail as the result of an accident occurring to the aircraft or through any other cause involving the responsibility of the air transport undertaking, no conveyance charge is due, in respect of the mail which is lost or destroyed, for any part of the flight of the line used.

PART IV

Final Provisions

ARTICLE 69

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

1. To become effective, proposals submitted to Congresses relating to this Convention and its Detailed Regulations must be approved by a majority of Member-Countries present and voting. Half of the Member-Countries represented at the Congress must be present at the time of voting.

2. To become effective, proposals introduced between two Congresses relating to this Convention and its Detailed Regulations must obtain:—

- a) unanimity of votes if they involve amendments to Articles 1 to 14 (Part I), 15, 16, 19, 22, 23, 36, 37, 39 to 51 (Part II), 69 and 70 (Part IV) of the Convention, to any of the Articles of its Final Protocol or to Articles 102 to 104, 105, § 1, 127, 161, 165, 175, 176 and 204 of its Detailed Regulations;
- b) two-thirds of the votes if they involve amendments of substance to provisions other than those mentioned under (a);
- c) a majority of the votes if it is a question of:—
 - i) editorial amendments to the provisions of the Convention and its Detailed Regulations other than those mentioned under (a);
 - ii) interpretation of the provisions of the Convention, its Final Protocol and its Detailed Regulations, except in the case of a dispute to be submitted to arbitration as provided for in Article 32 of the Constitution.

ARTICLE 70

Entry into force and duration of the Convention

This Convention shall come into operation on the 1st January, 1966 and shall remain in force until the coming into operation of the Acts of the next Congress.

In witness whereof the Plenipotentiaries of the Governments of the Member-Countries have signed this Convention in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy of it shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which the Congress is met.

Done at Vienna the 10th of July, 1964.

SIGNATURES

(The same as for the Constitution: see above in this volume.)

FINAL PROTOCOL TO THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

At the moment of proceeding to signature of the Universal Postal Convention concluded this day, the undersigned Plenipotentiaries have agreed the following:

ARTICLE I

Ownership of postal items

1. Article 4 does not apply to the Commonwealth of Australia, Canada, the Republic of Cyprus, Ghana, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, the Overseas territories for whose international relations the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland are responsible, the Irish Republic, Jamaica, Kuwait, Malaysia, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, the United Arab Republic, Sierra Leone, the United Republic of Tanganyika and Zanzibar, Trinidad and Tobago, the Arab Republic of Yemen and the Federal Socialist Republic of Yugoslavia.

2. Nor does that Article apply to Denmark, whose internal legislation does not allow withdrawal from the post or alteration of the address of correspondence, at the request of the sender, from the time when the addressee has been informed of the arrival of an item addressed to him.

ARTICLE II

Exception to the exemption of literature for the blind from postal charges

Notwithstanding Articles 9 and 16, those Member Countries which do not concede exemption from postal charges to literature for the blind in their internal service have the option of making the charges mentioned in Article 9 which must not, however, exceed those in their internal service.

ARTICLE III

Equivalents. Maximum and minimum limits

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

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

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

ARTICLE IV

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

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

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

ARTICLE V

Ounce avoirdupois

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

ARTICLE VI

Small packets

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

ARTICLE VII

Exception to the provisions concerning printed papers

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

ARTICLE VIII

Exception to the inclusion of articles of value in registered letters

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

ARTICLE IX

Posting abroad of letter post items

A Member Country is not bound to forward or deliver to the addressees letter post items which senders resident in its territory post or cause to be posted in a foreign Country with the object of profiting by the lower charges in force there: the same applies to such items posted in large quantities whether or not such postings are made with a view to benefiting from lower charges. The rule is applied without distinction both to correspondence made up in the Country where the sender resides and then carried across the frontier and to correspondence made up in a foreign Country. The Administration concerned has the right either to return the items in question to origin or to charge postage on them at its internal rates. The method by which the charges are collected is left to its discretion.

ARTICLE X

International reply coupons

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

ARTICLE XI

Withdrawal from the post. Alteration or correction of address

Article 26 does not apply to the Republic of South Africa, the Commonwealth of Australia, Burma, Canada, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, to those of the Overseas territories for whose international relations the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland are responsible, to the Irish Republic, Jamaica, Kuwait, Malaysia, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, Sierra Leone, the United Republic of Tanganyika and Zanzibar, and to Trinidad and Tobago, whose legislation does not permit withdrawal from the post or alteration of address of letter post items at the sender's request. Equally that Article does not apply to India so far as it relates to alteration of address of letter post items. The Argentine Republic does not, for its part, give effect to requests for withdrawal from the post or alteration of the address originating from Countries which have made reservations regarding Article 26.

ARTICLE XII

Charges other than postage

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

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

ARTICLE XIII

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

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

transit charges indicated in Article 47, § 1, table (i) (distances traversed by land) for each kilogramme of letter post items conveyed in transit over the Trans-Siberian route.

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

ARTICLE XIV

Special transit conditions for Afghanistan

Notwithstanding Article 47, § 1, the Postal Administration of Afghanistan is authorised provisionally, because of its special difficulties as regards means of conveyance and communication, to effect the transit of closed mails and *à découvert* correspondence across its territory on conditions specially agreed with the Postal Administrations concerned.

ARTICLE XV

Special storage charges at Aden

Exceptionally, the Postal Administration of Aden is authorised to collect a charge of 40 centimes per bag for all mails stored at Aden, provided that that Administration does not receive any payment in respect of land or sea transit for those mails.

ARTICLE XVI

Exceptional air surcharge

By reason of the special geographical situation of the U.S.S.R., the Postal Administration of that Country reserves to itself the right to apply a uniform air surcharge throughout the whole territory of the U.S.S.R. for all the Countries of the world. This surcharge is not to exceed the actual expenses occasioned by the conveyance of letter post items by air.

ARTICLE XVII

Compulsory routing indicated by the Country of origin

The Federal Socialist Republic of Yugoslavia will recognise only the costs of the conveyance effected in accordance with the provision concerning the line shown on the bag labels (AV8) of air-mail despatches.

In witness whereof, the Plenipotentiaries below have drawn up this Protocol, which shall have the same force and the same validity as if its provisions were inserted in the text of the Convention itself, and they have signed it in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the Country in which the seat of the Union is situated. A copy shall be delivered to each Party by the Government of the Country in which the Congress is held.

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

SIGNATURES

(The same as for the Constitution: see above in this volume.)

DETAILED REGULATIONS FOR IMPLEMENTING THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

TABLE OF CONTENTS

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

SECTION III

OPERATIONS ON DEPARTURE
AND ARRIVAL

Chapter I

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

SECTION IV

EXCHANGE OF ITEMS. MAILES

Chapter I

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

SECTION V

PROVISIONS CONCERNING
TRANSIT CHARGES

Chapter I

STATISTICAL OPERATIONS

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

Chapter II

PREPARATION, SETTLEMENT
AND REVISION OF ACCOUNTS

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

SECTION VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS

Chapter I

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

PART III

PROVISIONS CONCERNING
AIR CONVEYANCE

Chapter I

RULES FOR DESPATCH AND
ROUTEING

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

Chapter II

ACCOUNTING, SETTLEMENT
OF ACCOUNTS

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

Chapter III

INFORMATION TO BE SUPPLIED
BY ADMINISTRATIONS AND
BY THE INTERNATIONAL
BUREAU

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

PART IV

FINAL PROVISIONS

204. Entry into force and duration of the Regulations

ANNEXES

Forms: *see* List of forms

DETAILED REGULATIONS FOR IMPLEMENTING THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Having regard to Article 22, § 5, of the Constitution of the Universal Postal Union,¹ the undersigned, on behalf of their respective postal Administrations, have, by common consent, drawn up the following measures for ensuring the implementation of the Universal Postal Convention.

PART I GENERAL PROVISIONS

CHAPTER I

Rules applicable in common throughout the International Postal Service

ARTICLE 101

Preparation and settlement of accounts

1. Each Administration draws up its accounts and refers them in duplicate to the others concerned. One accepted copy, if necessary amended or accompanied by a statement of differences, is returned to the creditor Administration. This account serves as a basis for the preparation, as necessary, of the final liquidation account between the two Administrations.

2. In the total of each account made out in gold francs, centimes are ignored.

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

ARTICLE 102

Payment of gold debts. General provisions

1. Subject to Article 13 of the Convention, the rules of payment set out below apply to all debts expressed in gold francs and arising out of a postal transaction, whether they result from general accounts or statements drawn up by the International Bureau or from liquidation accounts or statements established without its intervention; they also relate to the settlement of differences, of interest or, where applicable, of payments on account.

2. Every Administration remains free to discharge its liabilities by payments on account, the amount of which is deducted from its debts when these have been established.

3. Provided the periods for payment are observed, any Administration may settle postal debts of the same or different kinds, established in gold, by offsetting credits and debits in its relations with another Administration. The offsetting may be extended by mutual agreement to debts arising from telecommunications services when both Administrations operate postal and telecommunications services. Offsetting cannot be effected with debts in respect of transactions devolved to an organisation or company under the control of a postal Administration if that Administration objects.

¹ See above in this volume.

ARTICLE 103

Rules for payment

1. Debts are discharged by the debtor Administration by the payment to the creditor Administration of an amount equivalent to their value, in accordance with the following rules.

2. The Administrations concerned may discharge their liabilities in gold or agree on a special arrangement; they may also employ the intermediary of a bank which uses the clearing facilities of the Bank of International Settlements at Basle; or, finally, they may act in accordance with special monetary agreements existing between the Countries to which they belong.

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

4. The transfer of funds referred to in § 3 is made:

a) in principle in a gold-based currency; that is to say the currency of a Country where the central issuing Bank or other official issuing authority buys and sells gold against the national currency at fixed rates determined by law or under an agreement with the Government. If the currencies of several Countries satisfy these conditions, it is for the creditor Country to designate the currency which suits it;

b) if the creditor agrees, in its own or any other currency.

5. When the currency of payment does not satisfy the definition of a gold-based currency, it is a matter for consideration whether it can be related to gold either directly (special agreement between the Countries concerned—equivalent fixed by the International Monetary Fund—internal law—agreement between the Government and an official issuing authority) or through the intermediary of a gold-based currency with which it is linked by a fixed relationship. Conversion is carried out in accordance with the gold equivalent determined in these circumstances and recognised by both parties.

6. When the currency of payment cannot be related to gold, the conversion of the gold debt into that currency is carried out in accordance with the official or banking rates of exchange in force in the debtor Country on the day of the transaction or on the day before. To this end the debt is evaluated in a gold-based currency on the basis of the fixed parity of that currency, then in the currency of the debtor Country and finally converted into the currency selected.

7. If, however, as the result of slight variations in the rates of exchange existing between one place and another, the amount of the settlement effected by virtue of §§ 5 or 6 differs by more than 0.5%, downwards or upwards, from that which would be arrived at by applying the rates in force on the same day in the creditor Country, the settlement becomes due to be adjusted by a complementary transaction in respect of the part exceeding 0.5%.

8. Losses or gains of more than 5% resulting from a fall or rise in the parity of the gold-based currency or in the equivalent of a currency which can be related to gold, and arising up to and including the day of receipt of the instrument of payment (the advice of credit or funds in the case of payment without an instrument of payment) are shared equally between the two Administrations. If, however, there is an unjustified delay of more than four working days, excluding the day of issue, in the despatch of an issued instrument of payment, or of more than four working days, excluding the day of issue of

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

9. Unless the currency is that of the creditor Administration, the rules of § 8 are applied when a payment is made in a gold-based currency or in a currency which can be related to gold if the parity or equivalent used by the debtor Administration in its calculations is no longer valid at the time of encashment by the creditor Administration. Those rules are also followed, if the payment is made in another currency, when in the same period there is an appreciable variation (more than 5%) in the different parities or exchange rates used for the conversion, except when the rise or fall results from the revaluation or devaluation of the currency of the creditor Country.

10. When the amount of the debt exceeds 5,000 francs, the date of purchase, the date of despatch and the amount of the instrument of payment, or the date of the order and the amount of the transfer or deposit must be notified by telegram to the creditor Administration, at its expense, if it has so requested.

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

12. Payment must be made as quickly as possible and at the latest before the expiry of a period of four months from the date of receipt of the general or special liquidation accounts, accounts or statements drawn up by common consent, notifications, requests for payments on account, etc., indicating the amounts or balances to be settled: after that period the amounts due are chargeable with interest at the rate of 5% per annum. By payment is meant the despatch of funds or of the instrument of payment (cheque, draft, etc.) or the signing of the order for transfer or deposit to the organisation responsible for the transfer in the debtor Country.

13. When the creditor Administration has not made known early enough that it wishes to modify the conditions of settlement agreed upon (§ 4 (b)) in sufficient time for the period for payment to be observed, and at the latest three weeks before the expiry of that period, the debtor Administration is authorised to settle in the currency used for the last payment of a debt of the same kind.

ARTICLE 104

Fixing of equivalents

1. Administrations fix the equivalents of the postal charges prescribed in the Convention and the Agreements and the selling price of international reply coupons after consultation with the International Bureau which is responsible for their notification. To this end each Administration is required to make known to the International Bureau the conversion factor for the gold franc in the currency of its Country. The same procedure is followed when equivalents are changed.

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

3. The International Bureau publishes a compendium showing, for each Country, the equivalents of the charges, the conversion factor and the selling price of the international reply coupons mentioned in § 1 and indicating, where applicable, the percentage increase or decrease in postage applied under Article III of the Final Protocol to the Convention.

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

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

ARTICLE 105

Postage stamps. Notification of issues and exchange between Administrations

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

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

ARTICLE 106

Postal identity cards

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

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

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

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

5. Each Administration retains the right to issue the cards for the international service in accordance with the rules applied to the cards in use in its internal service.

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

ARTICLE 107

Distant Countries and those considered as such

1. Countries are considered as distant when the time taken in conveyance between them by the most rapid surface route exceeds ten days, or when the average frequency of the mail service between them is less than twice a month.
2. As regards the periods prescribed in the Convention and Agreements, Countries of very large extent or those with little developed means of internal communication are treated as distant Countries for questions in which these factors play a preponderant part.

ARTICLE 108

Period of retention of documents

1. Documents of the international service should be kept for a minimum period of eighteen months from the day following the date to which they refer.
2. Documents concerning a dispute or enquiry should be kept until the matter has been settled. If the initiating Administration, being duly informed of the result of the enquiry, allows six months to pass from the date of the communication without raising any objections, the matter is regarded as closed.

ARTICLE 109

Telegraphic addresses

1. For telegraphic communications which they exchange between themselves, Administrations use the following telegraphic addresses:
 - a) " Postgen " for telegrams intended for central Administrations;
 - b) " Postbur " for telegrams intended for post offices;
 - c) " Postex " for telegrams intended for offices of exchange.
2. These telegraphic addresses are followed by the indication of the place of destination and, where appropriate, any other details considered necessary.
3. The telegraphic address of the International Bureau is " UPU Berne ".
4. The telegraphic addresses indicated in §§ 1 and 3, completed as necessary by the indication of the despatching office, serve also as the signature to telegraphic communications.

ARTICLE 110

Postal telegraphic code

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

CHAPTER II

International Bureau. Information to be supplied. Publications

ARTICLE 111

Communications and information to be forwarded to the International Bureau

1. Administrations should communicate or forward to the International Bureau:
 - a) their decision on the option to apply or not certain general provisions

- of the Convention and of its Detailed Regulations;
- b) the expression they have adopted, under Article 178, § 3, as the equivalent of the phrase “*Taxe perçue*” or “*Port payé*”;
 - c) the reduced charges they have adopted under Article 8 of the Constitution and details of the services to which the charges apply;
 - d) the extraordinary conveyance charges collected under Article 49 of the Convention together with the names of the Countries to which the charges apply and, where appropriate, particulars of the services for which the charges are due;
 - e) the necessary information concerning customs or other regulations, as well as the prohibitions or restrictions regulating the entry and transit of postal items in their services;
 - f) the number of customs declarations required for items subject to customs control addressed to their Countries and the languages in which declarations or customs labels may be completed;
 - g) an indication whether or not they admit articles subject to customs duty in items prepaid at the tariff for letters;
 - h) a list of kilometric distances for land sectors followed in their Countries by mails in transit;
 - i) a list of the shipping lines operating from their ports and used for the conveyance of mails, with details of the voyages, the distance and duration of the voyage between the port of embarkation and each of the successive ports of call, the frequency of the service and the Countries to which the sea transit charges should be paid if the ships are used;
 - j) their list of distant Countries and Countries treated as such;
 - k) any desirable information concerning their organisation and internal services;
 - l) their internal postal charges.
2. Any amendments to the information referred to in § 1 should be notified without delay.
3. Administrations should supply the International Bureau with two copies of the documents which they publish, whether relating to the internal or the international service. They also furnish, as far as possible, other works published in their Country concerning the postal service.

ARTICLE 112

Publications

1. The International Bureau publishes, on the basis of information supplied in accordance with the provisions of Article 111, an official compendium of information of general interest relating to the implementation of the Convention and of its Detailed Regulations in each member-Country. In addition, it publishes similar compendia relating to the implementation of the Agreements and their Detailed Regulations, on the basis of the information supplied by the Administrations concerned in accordance with the relative provisions in the Detailed Regulations of each of the Agreements.
2. It also publishes, from information supplied by Administrations and, if appropriate, the United Nations Organisation as regards letter (g):
- a) a list of addresses, of heads and senior officials of postal Administrations;

- b) a directory of post offices;
 - c) a list of kilometric distances relating to land sectors of mails in transit;
 - d) a list of shipping lines;
 - e) a list of distant Countries and Countries treated as such;
 - f) a compendium of equivalents;
 - g) a list of prohibited articles; this list also includes narcotics prohibited under the multilateral treaties on narcotics;
 - h) a compendium of information about the organisation and internal services of postal Administrations;
 - i) a compendium of postal Administrations' internal charges;
 - j) statistical data relating to the postal services (internal and international);
 - k) studies, opinions, reports and other statements relating to the postal service;
 - l) a general catalogue of information of every kind concerning the postal service and of the documents in the lending service (UPU Catalogue).
3. Finally, it publishes:
- i) a telegraphic code of the international postal service (UPU telegraphic code);
 - ii) a multilingual vocabulary of the international postal service.
4. Amendments to the various documents listed in §§ 1 to 3 are notified by circular, bulletin, supplement or other convenient means.

ARTICLE 113

Distribution of Publications

1. The documents published by the International Bureau are distributed to Administrations in accordance with the following rules:
- a) all documents, excepting the review "*Union Postale*" and the dictionary of post offices, in accordance with the following distribution scale:

class of contribution	1	2	3	4	5	6	7
number of copies	8	7	6	5	3	2	1
 - b) the review "*Union Postale*" and the dictionary of post offices:

in the proportion of the number of contribution units assigned to each Administration under Article 124 of the General Regulations. However, where Administrations so request it, the dictionary of post offices can be distributed at the maximum rate of ten copies per contribution unit.
2. Administrations may, by special request, obtain free of charge from the International Bureau, additional copies of all the Universal Postal Union publications, or of certain of them only, up to the number of contribution units assigned to them. Exceptionally, Administrations in Class 7 may request one additional free copy.
3. Over and above the number of copies distributed in accordance with the provisions of §§ 1 (b) and 2, Administrations may purchase International Bureau documents at cost price.
4. Documents published by the International Bureau are also sent to restricted Unions.

PART II
PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST

SECTION I

Conditions of acceptance of letter post items

CHAPTER I

Provisions applicable to all categories of items

ARTICLE 114

Address. Make-up

1. Administrations should recommend the public:
 - a) to reserve the whole of the right-hand half at least of the address side for the address of the addressee, postage stamps or postal franking impressions, and service instructions or labels;
 - b) to write legibly the address in Roman letters and in Arabic figures setting it out on the right-hand side lengthwise;
 - c) to write the names of the place and Country of destination in capita letters;
 - d) to show the address precisely and completely so that the forwarding of the item and its delivery to the addressee may be effected without enquiry or misunderstanding;
 - e) to show the name and place of address of the sender either on the front, at the left-hand side so as to interfere neither with the clarity of the address nor with the addition of service instructions or labels, or on the back;
 - f) to add the word " Letter " to the address side of letters which, because of their volume or make-up, might be confused with items prepaid at a reduced rate;
 - g) as regards items sent at a reduced rate, to show by the indications " Printed papers ", " Printed papers at reduced rate ", " Samples of merchandise " or " Literature for the blind ", the category to which they belong;
 - h) to show the addresses of the sender and the addressee inside the item and as far as possible on the contents, or, should the case arise, on a tie-on label, preferably of parchment, which should be securely attached to the item; this should apply particularly when unsealed items are concerned.
2. No manner of item is admitted of which the whole or part of the address side has been marked off into several divisions intended to provide for successive addresses.
3. If the wrapping or the contents are not suitable for the writing of the address and the service indications, or for the application of the postage stamps or postal franking impressions, the sender should securely attach to the item an address label of the size specified in Article 16, § 1, of the Convention. This should also be done if date-stamping is likely to cause damage to the item.

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

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

ARTICLE 115

Poste restante items

The address of items sent *poste restante* shall show the name of the addressee. The use of initials, figures, forenames only, fictitious names or conventional marks of any kind is not permitted for these items.

ARTICLE 116

Items sent free of postal charges

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

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

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

ARTICLE 117

Items subject to customs control

1. Items to be submitted to customs control should bear on the front an adhesive green label in the form of the annexed specimen C 1, or be provided with a tie-on label in the same form. As regards small packets, the use of one of these labels is obligatory in every case.

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

3. The absence of a label C 1 must not, in any circumstances, involve the return to the office of origin of consignments of printed papers, serums, vaccines, perishable biological substances, radioactive materials and urgently required medicines which are difficult to obtain.

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

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

ARTICLE 118

Items for delivery free of charges

1. Items to be delivered to the addressees free of charges shall bear in bold letters on the front the heading "*Franc de taxes et de droits*" (Free of charges) or a similar indication in the language of the Country of origin. These items are provided on the address side with a yellow label also bearing in bold letters the indication "*Franc de taxes et de droits*".

2. Every item sent free of charges is accompanied by a franking note on yellow paper in the form of the annexed specimen C 3. The sender of the item and, as regards the postal service indications, the despatching office, complete the text of the right-hand side of the front of Parts A and B of the franking note. The sender's entries may be made with the use of carbon paper. The text shall include the undertaking prescribed in Article 33, § 2, of the Convention. The franking note, duly completed, is securely attached to the item.

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

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

CHAPTER II

Rules relating to the packing of items

ARTICLE 119

Make-up. Packing

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

2. Items containing articles of glass or other fragile materials, liquids, oils, fatty substances, dry powders, colouring or not, live bees, leeches, silk-worm eggs or the parasites referred to in Article 28, § 1, of the Convention should be packed in the following manner:

- a) articles of glass or other fragile objects must be packed in a box of metal, wood or strong cardboard, filled with paper, wood shavings or other protective material of a similar nature, to prevent any friction or knocks in the course of transport either between the objects themselves, or between the objects and the sides of the box;

- b) liquids, oils and substances which easily liquefy shall be enclosed in hermetically sealed containers. Each container shall be placed in a special box of metal, tough wood or strong corrugated cardboard containing a sufficient quantity of sawdust, cotton wool or spongy material to absorb the liquid should the container break. The lid of the box shall be fixed so that it cannot easily work loose;
- c) fatty substances which do not easily liquefy, such as ointments, soft-soap, resins, etc., and silk-worm eggs, the conveyance of which presents fewer difficulties, shall be enclosed in a first covering (box, bag of cloth, parchment, etc.), which is itself placed in a second box of wood, metal or other stout, thick material;
- d) dry colouring powders, such as amiline blue, etc., are only admitted in strong tin boxes, placed in turn in wooden boxes with sawdust between the two containers. Dry non-colouring powders shall be placed in boxes of metal, wood or cardboard; those boxes shall themselves be enclosed in a bag of cloth or parchment;
- e) live bees, leeches and parasites shall be enclosed in boxes so constructed as to avoid any danger.

3. Packing is not stipulated for articles in one piece, such as pieces of wood, metal, etc., which it is not the custom of the trade to pack. In this case, the address of the addressee should be indicated, as far as possible, on the object itself or, failing that, on an address label, of the size specified in Article 16, § 1, of the Convention, which should be securely attached to the item.

ARTICLE 120

Make-up. Perishable biological substances

Letters containing perishable biological substances are subject to the following special packing conditions:

- a) perishable biological substances consisting of living pathogenic micro-organisms or of living pathogenic viruses shall be enclosed in a bottle or tube of glass or plastic materials with thick sides, well stoppered, or in a sealed phial. This container shall be impermeable and hermetically sealed. It shall be surrounded with a thick and absorbent material (medicated cotton wool, swan's down cloth or flannelette) wrapped round the container several times and bound both above and below it so as to form a sort of cocoon. The container so wrapped shall be placed in a solid, well-fastened, metal box. The absorbent material placed between the inner container and the metal box shall be of sufficient quantity to absorb, in case of a breakage, all the liquid contained, or capable of being formed, in the inner container. The metal box shall be made and fastened in such a way as to make any contamination of the outside of the box impossible. The metal box itself shall be wrapped in cotton or spongy material and enclosed in its turn in a protective box in such a way as to prevent any movement. This outer protective box shall be hollowed out from a block of solid wood, or shall be of metal, or may be of a material and construction of equivalent strength, and furnished with a well-fitting lid fastened so that it cannot open in course of transmission. Special provision such as drying by freezing or packing in ice, shall be made to ensure the preservation of substances sensitive to high temperatures. Air transmission, which entails changes in atmospheric pressure, makes it necessary that the packing should be strong enough to withstand these variations in pressure. Moreover, the

outer box, (as well as the outer wrapping if there is any) shall be furnished on the side which bears the addresses of the officially recognised laboratories sending and receiving the item, with a violet coloured label with the following indication and symbol:

For illustration see French text.¹ The translation “Perishable biological substances” will also appear in accordance with Article 11, § 2, of the Convention.

- b) perishable biological substances which contain neither living pathogenic micro-organisms nor living pathogenic viruses shall be packed in an inner impermeable container with an outer protective container and with absorbent material placed either in the inner container or between the outer and inner container; this material shall be of sufficient quantity to absorb, in case of breakage, all the liquid contained, or capable of being formed, in the inner container. Moreover, the contents of the inner as well as of the outer container shall be packed in such a way as to prevent any movement. Special provision, such as drying by freezing and packing in ice, shall be made to ensure the preservation of substances sensitive to high temperatures. Air transmission, which entails changes of atmospheric pressure, makes it necessary, if the substances are packed in sealed phials or well-stoppered bottles, that these containers should be strong enough to withstand variations in pressure. The outer container, as well as the outer wrapping of the item, shall be furnished, on the side which bears the addresses of the laboratories sending and receiving it, with a violet coloured label with the following indication and symbol:

For illustration see French text.¹ The translation “Perishable biological substances” will also appear in accordance with Article 11, § 2, of the Convention.

¹ See above in this volume.

ARTICLE 121

Make-up. Radioactive materials

1. Items containing radioactive materials whose contents and make-up comply with the regulations of the International Atomic Energy Agency providing special exemptions for certain categories of items shall be admitted for conveyance by post subject to prior consent from the competent authorities of the Country of origin.

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

3. The sender should show his name and address and the contents of the item on the inner wrapping.

4. Administrations may designate special post offices for the posting of items containing radioactive materials.

ARTICLE 122

Make-up. Verification of contents

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

2. They should be placed either in a wrapper, on a roller or between cardboard; in open bags, boxes, envelopes or containers or in closed, unsealed bags, boxes, envelopes or containers, but which can be easily opened and reclosed without being dangerous; or shall be done up with a string which is easy to untie.

3. Exceptionally, articles which would be spoiled if packed according to the general rules and samples of merchandise packed in a transparent packing permitting check of their contents, may be admitted in a hermetically sealed packing. The same applies to samples of industrial and vegetable products posted in a packing sealed by the manufacturer or by an examining authority in the Country of origin. In those cases, the Administrations concerned may require the sender or the addressee to assist in the check of the contents, either by opening certain of the items indicated by them or in some other satisfactory manner.

ARTICLE 123

Items in panel envelopes

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

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

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

CHAPTER III

Special provisions applicable to each category of items

ARTICLE 124

Letters

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

ARTICLE 125

Single postcards

1. Postcards shall be made of cardboard or of paper stout enough not to make handling difficult.
2. Postcards should bear on the front the heading “*Carte postale*” (Postcard) in French or its equivalent in another language. This heading is not obligatory for picture postcards of private manufacture.
3. Postcards shall be sent unenclosed, that is to say, without wrapper or envelope.
4. The right-hand half at least of the front is reserved for the address of the addressee, for prepayment and for service instructions or labels. The sender may make use of the back and of the left-hand half of the front, subject to § 5.
5. It is forbidden to join or attach samples of merchandise or similar articles to postcards. Nevertheless, illustrations, photographs, stamps of every kind, labels, and cuttings of every kind, of paper or other very thin substance, as well as address slips or fold-back sheets may be affixed to them, provided that these articles are not such as to alter the nature of postcards and that they adhere completely to the card. These articles may be affixed only to the back or to the left-hand half of the front of postcards, with the exception of address slips, tabs or labels which may occupy the whole of the front. Stamps of any kind liable to be mistaken for postage stamps are only permitted on the back.
6. Postcards not complying with the regulations for that category are treated as letters, except when the irregularity derives only from showing the prepayment on the back. Such cards are regarded as unpaid and are treated accordingly.

ARTICLE 126

Reply-paid postcards

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

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

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

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

ARTICLE 127

Printed papers

1. Reproductions on paper, cardboard or other materials commonly used in printing produced in several identical copies by means of a mechanical or photographic process involving the use of a block, stencil or negative, may be sent as printed papers. The Administration of origin is to decide whether the object in question has been reproduced on an admissible material and by an admissible process.

2. The following are admitted at the printed paper rate:

- a) letter post items exchanged between pupils of schools, provided that these items are sent through the principals of the schools concerned;
- b) pupils' exercises in the original or with corrections but without any note which does not relate directly to the performance of the work;
- c) manuscripts of works or for newspapers;
- d) musical scores or sheets of music in manuscript.

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

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

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

5. Several copies obtained by admissible processes, may be sent together in a single printed papers item; they should not bear the names and addresses of different senders or addressees.

6. Cards bearing the title "*Carte postale*" (Postcard), or the equivalent of this title in any language, are admitted at the printed paper rate, provided that they satisfy the general conditions applicable to printed papers. Those which do not fulfil these conditions are treated as postcards or even as letters, by the application of Article 125, § 6.

ARTICLE 128

Printed papers. Authorised annotations and enclosures

1. It is permissible to show on printed papers, by any process:
 - a) the name and address of the sender and the addressee with or without showing the status, profession and style;
 - b) the place and date of despatch of the item;
 - c) the serial or registration number referring solely to the item.
2. In addition to these particulars it is permitted:
 - a) to delete, mark or underline certain words or certain parts of the printed text;
 - b) to correct printing errors.
3. The additions and corrections specified in §§ 1 and 2 should have a direct bearing on the content of the reproduction; they should not be of such a nature as to constitute a conventional language.
4. It is also permissible to show or to add:
 - a) on order forms, subscription forms or offers in respect of published works, books, newspapers, engravings, pieces of music: the works and the number of copies asked for or offered, the price of the works and notes giving essential elements of the price, the method of payment, the edition, the names of the authors and of the publishers, the catalogue number and the words "paper covered", "stiff covered" or "bound";
 - b) on the forms used by the lending services of libraries: the titles of the works, the number of copies asked for or sent, the names of the authors and of the publishers, the catalogue numbers, the number of days allowed for reading, the name of the person wishing to consult the work in question;
 - c) on illustrated printed cards, on printed visiting cards and on printed cards expressing felicitations or condolences: conventional formulas of courtesy expressed in five words or five initials at the most;
 - d) on printed literary and artistic productions: a dedication consisting of a simple conventional expression of regard;
 - e) on cuttings from newspapers and periodicals: the title, date, number and address of the publication from which the article is taken;
 - f) on advices of the departures and arrivals of ships and aircraft: the dates and times of departures and arrivals and the names of the ships, aircraft, ports of departure, call and arrival;
 - g) on travellers' advices: the name of the traveller, the date, time and place of his intended visit and the address at which he is staying;
 - h) in proofs of printing: alterations and additions concerned with the correction, layout and printing, as well as notes such as "Passed for press", "Read—Passed for press" or any similar note concerned with the production of the work. In case of lack of space the additions may be made on special sheets;

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

ARTICLE 129

Printed papers in the form of cards

1. Printed papers of the form, consistency and size of a postcard may be sent unenclosed without wrapper or envelope. The same method of despatch is allowed for printed papers so folded that they cannot become unfolded during conveyance.
2. The right-hand half at least of the front of printed papers sent in the form of cards, including illustrated cards benefiting by the reduced charge, is reserved for the address of the addressee and for service instructions or labels.

ARTICLE 130

Literature for the blind

Letters bearing writing used by the blind posted unsealed and plates bearing the characters of writing used by the blind may be sent as literature for the blind. The same applies to sound records and to the special paper intended solely for the use of the blind, provided that they are sent by or addressed to an officially recognised institute for the blind.

ARTICLE 131

Samples of merchandise

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

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

ARTICLE 132

Samples of merchandise. Authorised annotations

It is permitted to show on the outside or on the inside of items of samples of merchandise and, in the latter case, on the sample itself or on a special sheet, the address of the sender and the addressee with the indications in use in commercial traffic, a manufacturer's or trade mark, a reference to a correspondence exchanged between the sender and the addressee, a short note referring to the manufacturer and to the person supplying the goods or concerning the person for whom the sample is intended, as well as serial or registration numbers, prices and any other notes giving essential elements of the prices, particulars relating to the weight, volume and size, the quantity available and such particulars as are necessary to determine the source and the character of the goods.

ARTICLE 133

Small packets

1. Small packets shall bear in bold letters on the front the expression "*Petit paquet*" (Small packet) or its equivalent in a language known in the Country of destination.

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

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

ARTICLE 134

"Phonopost" items

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

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

ARTICLE 135

Combination of articles of different categories in a single item

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

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

- d) when the item contains printed papers at the reduced rate, they, nevertheless, are subject to the charge applicable to the rest of the contents.
2. When articles liable to different charges are contained in the same item, the charge applicable to the latter for its total weight is that of the category of items subject to the highest tariff.
3. The make-up and packing of the items specified in § 1 are regulated by Articles 119 and 122.

SECTION II

Registered Items

CHAPTER I

ARTICLE 136

Registered items

1. Registered items shall bear in bold letters on the front the heading “*Recommandé*” (Registered), accompanied, if necessary, by a similar indication in the language of the Country of origin.
2. Apart from the exceptions below, no special condition as to form, closing or method of address is prescribed for those items.
3. Items bearing an address written in pencil or composed of initials are not admitted for registration. However, the address of items other than those which are sent in an envelope with a transparent panel may be written in copying-ink pencil.
4. Registered items shall bear at the left-hand corner of the address side a label in the form of the annexed specimen C 4. Nevertheless, Administrations whose internal regulations at present forbid the use of labels are permitted to postpone the introduction of this arrangement and to distinguish registered items by the use of a stamp clearly reproducing the impression of the indication of the label C 4.
5. Administrations which have adopted in their internal service the system of mechanical acceptance of registered items, may, instead of using label C 4, specified in § 4, print directly on the items in question, on the address side, the service indications, or affix in the same place, a strip reproducing the same indications.
6. No serial number shall be placed on the front of registered items by the intermediate Administrations.

ARTICLE 137

Advice of delivery

1. Items for which the sender requests an advice of delivery shall bear in bold letters on the front the indication “*Avis de réception*” (Advice of delivery) or the stamp impression “A.R.”, completed by the indication “*Par avion*” (By air mail) when the sender has asked for air transmission. The sender should show his name and address in Roman letters on the outside of the item.
2. The items mentioned in § 1 are accompanied by a form, of the consistency of a postcard and light red in colour, in the form of the annexed specimen C 5. After the sender has written his name and address in Roman letters on the front of the form, using means other than an ordinary pencil, the form is

completed by the office of origin or by any other office appointed by the despatching Administration and is securely attached to the outside of the item; if the form does not reach the office of destination that office itself makes out a new advice of delivery.

3. When the sender asks for the return of the advice of delivery by air the front of the form C 5 shall bear in bold letters the indication “*Renvoi par avion*” (Return by air mail); an impression or a label “*Par avion*” (By air mail) in blue is also affixed to the form. The surcharge paid by the sender for the return by air of the advice of delivery, and which is calculated according to the weight of the form, is represented on the item with the other charges.

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

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

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

ARTICLE 138

Advice of delivery requested after posting

1. When the sender asks for an advice of delivery after the item has been posted, the office of origin fills up a form C 5, on the front of which the sender has already written his name and address in Roman letters.

2. The detailed arrangements adopted by Administrations, under Article 150, for the transmission of enquiries about registered items, apply to requests for advices of delivery made after posting.

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

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

ARTICLE 139

Delivery to the addressee in person

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

SECTION III

Operations on departure and arrival

CHAPTER I

ARTICLE 140

Application of the date-stamp

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

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

- a) for items franked by means of impressions of postal franking machines if the indication of the place of origin and the date of posting appear on these impressions;
- b) for items franked by means of impressions obtained by a printing press or by any other process;
- c) for unregistered reduced rate items, provided that the place of origin is shown on these items.

3. All postage stamps valid for prepayment purposes shall be cancelled.

4. Unless Administrations have prescribed cancellation by means of a special stamp impression, postage stamps left uncanceled through error or omission in the service of origin should be struck through with a thick line in ink or in indelible pencil by the office which detects the irregularity. In no cases are these postage stamps impressed with the date-stamp.

5. Mis-sent items, except for unregistered reduced rate items, shall be impressed with the date-stamp of the office which it has reached in error. This obligation rests not only with stationary offices, but also, as far as possible, with travelling post offices. The impression is to be added on the back of the items in the case of letters and on the front in the case of postcards.

6. The stamping of items posted on ships rests with the postal official or the officer on board charged with the duty, or, failing those, with the post office at the port of call to which these items are handed over “*à découvert*”. In that case, the office impresses the correspondence with its date-stamp and adds the indication “*Navire*”, “*Paquebot*” or any other similar note.

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

ARTICLE 141

Express items

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

ARTICLE 142

Unpaid or underpaid items

1. Items on which a charge is to be collected after posting, either from the addressee or, in the case of undeliverable items, from the sender, are marked with the T stamp (postage due) in the middle of the upper part of the front: beside the impression of this stamp the Administration of origin enters very legibly in the currency of its Country the double or single amount, as the case may be, of the underpayment, and under a fraction line, that of its charge valid for the first weight step for letters.

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

3. The delivering Administration marks the item with the charge to be collected. It determines this charge by multiplying the fraction resulting from the data mentioned in § 1 by the amount, in its national currency, of the charge applied in the international service to the first weight step for letters.

4. Every item not bearing the T stamp impression is considered as duly prepaid and treated accordingly unless there is an obvious error.

5. If the fraction laid down in § 1 has not been shown beside the T stamp by the Administration of origin or the reforwarding Administration in case of non-delivery, the Administration of destination has the right to deliver the underpaid item without collecting a charge.

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

ARTICLE 143

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

1. After delivery to the addressee of an item for delivery free of charges, the office which has advanced the customs or other charges on behalf of the sender completes, so far as it is concerned, with the use of carbon paper, the details appearing on the back of Parts A and B of the franking note. It sends Part A, accompanied by the supporting vouchers, to the office of origin of the item; this transmission is effected in a closed envelope, without indication of the contents. Part B is retained by the Administration of destination of the item for accounting with the debtor Administration.

2. However, each Administration has the right to arrange for Parts A of franking notes on which charges have been raised to be returned by specially appointed offices and to request that this part be forwarded to a specified office.

3. The name of the office to which Part A of the franking notes are to be returned is entered in every case on the front of this part by the office despatching the item.

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

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

5. When the franking note is lost after delivery of an item, a duplicate is prepared under the same conditions.

6. Parts A and B of the franking notes relating to items which for any reason are returned to origin should be cancelled through the good offices of the Administration of destination.

7. On receipt of Part A of a franking note showing the charges paid out by the service of destination, the Administration of origin converts the amount of those charges into its own currency at a rate which should not be higher than the rate fixed for the issue of postal money orders intended for the Country concerned. The result of the conversion is shown in the body of the form and on the coupon at the side. After recovering the amount of the charges, the office appointed for that purpose hands to the sender the coupon from the note and any supporting vouchers.

ARTICLE 144

Redirected items

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

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

3. Items properly prepaid for their first transmission, but on which the complement of the charge appropriate to the further transmission has not been paid before their redirection, are subject to the charge laid down in Article 22, § 1, of the Convention, calculated, however, in terms of the single amount of the difference between the amount of postage already paid and that which would have been charged if the items had been despatched originally to their new destination. The same procedure applies to items reforwarded by air, as far as the air surcharge for the further transmission is concerned.

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

5. Items having originally circulated free of postal charges within a Country are subject to the charge laid down in Article 22, § 1, of the Convention, which charge is calculated, however, in terms of the single amount of the prepayment charge which would have been payable if these items had been addressed directly from the place of origin to the place of the new destination.

6. At the time of redirection, the reforwarding office applies its date-stamp to the front of items in the form of cards and on the back of all other categories of items.

7. Items, unregistered or registered, which are returned to the senders for completion or correction of the address are not considered as redirected items at the time of reposting; they are treated as new correspondence and consequently become liable to a new charge.

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

collected, as trade charges, from the Administration of the new destination. In that case, the Administration of the original destination attaches to the item an explanatory note and a trade charge money order (form R 3 of the Agreement concerning Cash on Delivery items). If there is no cash on delivery service between the Administrations concerned, the charges in question are recovered by correspondence.

9. If the attempt to deliver an express item at the place of address by a special messenger has failed, the reforwarding office should strike through the label or the indication "*Exprès*" (Express) by two thick horizontal lines.

ARTICLE 145

Collective redirection of letter post items

1. Unregistered items to be redirected to the same person at a new address may be enclosed in special envelopes in the form of the annexed specimen C 6 supplied by Administrations and on which only the name and the new address of the addressee are to be written. Moreover, when the number of items to be collectively reforwarded justifies it, a bag may be used. In this case the details required must be entered on a special label provided by the Administration and printed, generally, on the pattern of Envelope C 6.

2. Neither items to be submitted to customs control nor items of which the shape, volume and weight may cause tears must be enclosed in these envelopes or bags.

3. The envelope or bag shall be presented open at the redirecting office to enable that office to collect, if necessary, the complementary charges to which the items it contains may be subject or to mark on the items the charge to be collected on arrival when the complementary charge has not been paid. After check, the forwarding office closes the envelope or bag and applies to the envelope or label, where necessary, the T stamp in order to indicate that charges must be collected for all or some of the items included in the envelope or bag.

4. On arrival at its destination, the envelope or bag may be opened and its contents checked by the delivering office which collects, where necessary, the unpaid complementary charges.

5. Unregistered items addressed either to sailors and passengers aboard the same ship, or to persons travelling as a party, may also be treated as in §§ 1 to 4. In that case, the envelopes or bag labels should bear the address of the ship or of the shipping or travel agency, etc., to which the envelopes or bags are to be delivered.

ARTICLE 146

Undeliverable items

1. Before returning to the Administration of origin items which for any reason have not been delivered, the office of destination should show clearly and concisely, in French and as far as possible on the front of these items, the reason for non-delivery, in the following form: "*inconnu*" (not known), "*refusé*" (refused), "*en voyage*" (travelling), "*parti*" (gone away), "*non réclamé*" (not claimed), "*décédé*" (deceased), etc. As regards postcards and printed papers in the form of cards the reason for non-delivery is shown on the right-hand half of the front.

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

own language, of the reason for non-delivery and other appropriate particulars. In the service with Administrations which have so agreed the indications may be made in a single agreed language. Manuscript notes regarding the non-delivery made by officials or by post offices may also be regarded as sufficient in that case.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 147

Withdrawal from the post. Alteration of address

1. Every request for withdrawal of items from the post or for alteration of address entails the filling up by the sender of a form C 7 in the form of the annexed specimen; a single form may be used for several items posted at the same time at the same office by the same sender to the address of the same addressee. In handing in this request at the post office the sender shall prove his identity and produce the certificate of posting, if any. After the proof of identity, for which the Administration of the Country of origin assumes responsibility, the procedure is as follows:—

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

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

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

immediately by means of the reply portion of form C 7, to the office of origin, which informs the applicant. The same applies in the following circumstances:

- fruitless searches;
- item already delivered to the addressee;
- request by telegraphic means not sufficiently explicit to permit the item to be identified with certainty;
- item confiscated, destroyed or seized.

4. Any Administration may request by a notification addressed to the International Bureau that, so far as it is concerned, requests should be exchanged through its central Administration or through a specially appointed office; the said notification should include the name of this office.

5. If requests are exchanged through the central Administrations, requests sent directly by the offices of origin to the offices of destination should be acted on to the extent that the items in question are withheld from delivery until the arrival of the request from the central Administration.

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

ARTICLE 148

Withdrawal from the post. Alteration of address.

Items posted in the Country other than that which receives the request

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

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

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

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

ARTICLE 149

Enquiries. Unregistered items

1. Every enquiry about an unregistered item involves the preparation of a form C 8 in the form of the annexed specimen which should be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper.
2. The office which receives the enquiry forwards the form direct as a matter of course by the most rapid means (air or surface) without a covering letter and in a closed envelope, to the corresponding office. The latter, after obtaining the necessary information from the addressee or the sender, as the case may be, returns the form as a matter of course by the most rapid means (air or surface) in a closed envelope to the office which prepared it.
3. If the enquiry is acknowledged to be justified this last-mentioned office forwards the form to its central Administration for further investigation.
4. A single form may be used for several items posted at the same time at the same office by the same sender to the address of the same addressee.
5. Any Administration may request by a notification addressed to the International Bureau that enquiries which concern its service should be forwarded to its central Administration or to an office specially appointed.
6. The form C 8 is to be returned to the Administration of origin of the item under enquiry in accordance with the conditions prescribed in Article 150, § 9

ARTICLE 150

Enquiries. Registered items

1. Every enquiry about a registered item is made on a form C 9 in the form of the annexed specimen which should be accompanied as far as possible by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper.
2. If the enquiry concerns a cash on delivery item, it should also be accompanied by a duplicate money order form R 3 of the Agreement concerning Cash on Delivery items or by a deposit note, as the case may be.
3. A single form may be used for several items posted at the same time at the same office by the same sender and sent by the same means to the address of the same addressee.
4. The enquiry, furnished with the forwarding data, is sent from office to office following the same route as the item; this transmission is effected as a matter of course without a covering letter and in a closed envelope, and always by the most rapid means (air or surface). If the Administration of destination is able to furnish the information as to the final fate of the item it completes the form in Table 3 and returns it to the office of origin as a matter of course by the most rapid means (air or surface). In cases of delayed delivery the reason for the delay is shown briefly on form C 9.
5. The Administration which is unable to establish either delivery to the addressee or regular transmission to another Administration immediately orders the necessary enquiry. It records its decision on the responsibility in Table 4 of form C 9. This form, duly completed, is returned by the most rapid means (air or surface) to the central Administration of the Country of origin.
6. Any Administration may request by a notification addressed to the International Bureau that enquiries duly furnished with the forwarding data

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

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

8. If an enquiry has not been returned within a suitable period a duplicate of form C 9, furnished with the forwarding data, may be sent to the Central Administration of the Country of destination, but not sooner than a month after the despatch of the original enquiry. The indication "*Duplicata*" [Duplicate] and the date of despatch of the original enquiry must be entered very conspicuously on the duplicate.

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

10. The foregoing provisions do not apply to cases of theft from a mail, loss of a mail or to other similar cases, which necessitate a more detailed exchange of correspondence between Administrations.

ARTICLE 151

Requests for information

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

ARTICLE 152

Enquiries and requests for information concerning items posted in another Country

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

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

SECTION IV

Exchange of items. Mails

CHAPTER I

ARTICLE 153

Letter bills

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

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

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

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

3. Administrations may arrange with each other to include other tables or headings in the letter bill when they consider it necessary. They may, in particular, modify Tables V and VI to suit their needs.

4. When an office of exchange has no item to pass forward to a corresponding office and when, in the service between the Administrations concerned, the

letter bills are not numbered in accordance with § 2 (b) that office merely sends a "Nil" letter bill in the next mail.

5. When closed mails are to be forwarded by ships, appertaining to the intermediate Administration, but which the latter does not use regularly for its own traffic, the weight of the letters and other items shall be shown on the label of the mails if the Administration responsible for arranging the embarkation so requests.

ARTICLE 154

Transmission of registered items

1. Registered items and, if need be, the special lists provided for in Article 153, § 2, are made up in one or more separate packets or bags which shall be suitably wrapped or closed and sealed with or without lead so as to protect the contents. The seals may also be made of light metal or of plastic material. The impressions of the seals, whether of lead or other material, shall reproduce, in very legible Roman letters, the name of the office of origin or an indication sufficient to permit of that office being identified. The registered items are arranged in each packet according to their order of entry. When one or more special lists are used each of them is tied up with the registered items to which it refers and placed after the first item in the bundle. When several bags are used each of them shall contain a special list detailing the items which it contains.

2. Subject to agreement between the Administrations concerned and when their volume permits, the registered items may be enclosed in the special envelope containing the letter bill. This envelope shall be sealed.

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

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

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

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

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

ARTICLE 155

Transmission of express items

1. Unregistered express items are made up in a special bundle provided with a label bearing in bold letters the indication "*Exprès*" [Express] and enclosed by the offices of exchange in the envelope containing the letter bill which accompanies the mail.

2. If, however, this envelope has to be fixed to the neck of the bag of registered items (Article 154, § 6) the bundle of express items is placed in the outer bag. The presence of items of the kind in the mail is then shown by a slip

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

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

ARTICLE 156

Make-up of mails

1. As a general rule items are arranged and bundled according to categories, letters and postcards being included in the same bundle and newspapers and periodicals being made up in bundles separate from ordinary printed papers. The bundles are distinguished by labels in accordance with annexed specimen C 30 and showing the indication of the office of destination or of the reforwarding office of the items enclosed in the bundles. Items which can be bundled shall be arranged with the addresses facing the same way. Prepaid items are separated from those which are unpaid or underpaid and the labels of bundles of unpaid or underpaid items are impressed with the T stamp.

2. Letters bearing traces of opening, dilapidation or damage shall be noted to this effect and be marked with the date-stamp of the office which has discovered the fact.

3. Postal money orders sent unenclosed are made up in a separate bundle which should be put in a packet or bag containing registered items or, if there is one, in the packet or bag with insured items. If the mail contains neither registered nor insured items, the money orders are placed in the envelope containing the letter bill or are bundled with the latter.

4. Mails are contained in bags the number of which shall be kept to the strict minimum. The bags are suitably closed, sealed with or without lead and labelled. The seals may also be made of light metal or of plastic material. However, when Administrations are in agreement on this subject, bags containing only unregistered AO items need not be sealed either with or without lead. When string is used it should be passed twice round the neck of the bag before being tied in such a way that one of the two ends is drawn under the loops. (See the illustration appearing at the end of the forms annexed to the Detailed Regulations.) The impressions of the seals, lead or otherwise, shall reproduce, in very legible Roman letters, the name of the office of origin or an indication sufficient to permit of that office being identified.

5. The labels of the mails should be made of cloth, strong cardboard provided with an eyelet, parchment or of paper gummed to a wood block. Their lay-out and text should conform to the annexed specimen C 28. In the service between neighbouring offices, strong paper labels may be used; these shall, however, be sufficiently stout to withstand the various handling processes suffered by the mails in course of transmission. Labels are made in the following colours:

- a) in vermilion red, for bags containing registered items and the letter bill even if this is negative;

- b) in white, for bags containing only ordinary items of the following categories:—
 - letters and postcards despatched by surface route and by air;
 - newspapers and periodicals despatched by surface route only, except those returned to sender;
- c) in light blue, for bags containing exclusively ordinary items not included in bags bearing white labels;
- d) in green, for bags containing only empty bags returned to origin.

6. Bags containing mixed unregistered items (letters, postcards and other items) shall be furnished with a white label.

7. The reference "Newspapers and periodicals" or the reference "Jx" must be indicated on the white label of bags forwarded by surface route, when these bags contain only items of this category.

8. The use of vermilion red, white, light blue and green labels is obligatory.

9. A white label may also be used in conjunction with a tab 5 centimetres by 3 in one of the colours mentioned in § 5.

10. The labels bear the indication of the name of the despatching office printed in small Roman letters and of the name of the office of destination in large Roman letters, preceded respectively by the words "de" [from] and "pour" [for], as well as indication of the transmission route, and, if the mails are going by sea, the name of the vessel. The name of the office of destination is also printed in small letters, vertically, on either side of the eyelet of the label. In exchanges between distant Countries not made by direct sea services, and in exchanges with other Countries which expressly request it, these particulars are completed by the indication of the date of despatch, the number of the mail and the port of disembarkation.

11. Each bag in which are inserted one or more letters containing dangerous perishable biological substances as laid down in Article 120 (a), must be provided with an identification label, similar in colour and form to the labels provided for in Article 120 but increased in size so as to provide the necessary room for the fixing of an eyelet. Besides the special symbol for items containing perishable biological substances, this label is to bear the indication: "*Matières biologiques périssables*" [Perishable biological substances] and "*Dangereux en cas d'endommagement*" [Dangerous if damaged].

12. The bags shall show legibly in Roman letters the office or Country of origin and bear the indication "Postes" [Posts] or any other similar expression distinguishing them as postal despatches.

13. Intermediate offices shall not enter any serial number on the labels of bags or packets of closed mails in transit.

14. In the absence of special agreement small mails or "Nil" mails are simply wrapped in strong paper so as to prevent any damage to the contents, then tied with string and sealed with seals of lead, light metal or plastic material. In the case of sealing by lead, light metal or plastic material these mails should be made up so that the string cannot be detached. When they contain only unregistered items they may be closed by means of gummed seals bearing the printed indication of the despatching office or Administration. Administrations may agree to use the same means of closing for mails containing registered items, which, because of their small number, are transported in packets or envelopes. The addresses of the packets and envelopes should conform, as regards the printed indications and the colours, to the provisions prescribed in §§ 4 to 13 for the labels of bags of mails.

15. When the number or volume of the items necessitates the use of more than one bag, separate bags should, as far as possible, be used:

- a) for letters and postcards;
- b) for other items; in addition, should the occasion arise, separate bags should be used for small packets; the labels on those last-mentioned bags bear the indication “*Petits paquets*.”

16. The packet or bag of registered items, attached to the letter bill in the manner prescribed in Article 154, § 6, is placed in one of the bags of letters or in a special bag; the outer bag shall in every case bear a red label. When there is more than one bag of registered items the additional bags may be sent unenclosed bearing the red label.

17. The label of the bag or packet containing the letter bill, even if it is a “Nil” bill, always bears a bold letter “F” and may show an indication of the number of bags comprised in the mail.

18. In accordance with § 5 a red label shall be used only if the bag contains registered items, or the letter bill itself if this is negative.

19. The weight of each bag shall in no circumstances exceed 30 kilogrammes.

20. As far as possible, offices of exchange include in their own mails for a particular office all the small mails (packets or bags) which reach them for that office.

21. All printed papers for the same addressee at the same address may be enclosed in one or more special bags. In addition to the regulation labels which, in this case, bear the letter “M”, these bags must be furnished with special labels provided by the sender of the items and indicating all the information concerning the addressee of the items. In the absence of any advice to the contrary, these special bags may contain registered items: these are then entered on a special list C 13 and separated from the other items included in the mail. The label of special bags containing items to be submitted to customs examination must compulsorily bear the green label C 1 specified in Article 117, § 1.

ARTICLE 157

Transfer of mails

1. In the absence of special agreement between the Administrations concerned, the transfer of mails between two corresponding offices is carried out by means of a delivery bill in the form of the annexed specimen C 18. Two copies of the bill are prepared. The first is for the receiving office and the second for the despatching office. The receiving office acknowledges receipt on the second copy of the delivery bill.

2. When the transfer of mails between two corresponding offices is made through a transport service, a third copy of the delivery bill may be made out for this service. In such a case, receipt will be acknowledged by the transport service on the second copy, and by the receiving office on the third copy.

3. Because of their internal organisation, certain Administrations may request that separate bills C 18 be made out for letter post mails on one hand, and for parcels on the other.

4. When the transfer of mails between two corresponding offices involves a sea service, the office of exchange of origin may prepare a fourth copy which

the office of exchange of destination returns after certifying it. In this case the third and fourth copies accompany the mail.

5. Only the bags and packets distinguished by red labels, which should be completely examined as to their sealing and make-up at the time of delivery, are entered in detail on the delivery bill C 18. As regards other bags and packets for which examination is optional they are entered in bulk by category on the delivery bill C 18 and each category is transferred in bulk. The Administrations concerned may, however, agree that only bags and packets distinguished by red labels should be entered on the delivery bill.

6. The mails should be delivered in good condition. Nevertheless, a mail must not be refused because of damage or theft. When a mail is received in bad condition by an intermediate office, it should be put as it is in new packing. Irregularities are notified by means of a verification note to the offices of origin and of destination of the mail, and where necessary, to the last intermediate office which transmitted the mail in bad condition. The office which repacks it should copy the particulars from the original label to the new one and apply to the latter an impression of its date-stamp, preceded by the endorsement "*Remballé à . . .*" [Repacked at . . .].

ARTICLE 158

Check of mails

1. When an intermediate office has to repack a mail it checks the contents if it has reason to believe that these have not remained intact. It makes out a verification note in the form of the annexed specimen C 14, in accordance with §§ 4 to 6. This note is sent to the office of exchange from which the mail has been received; a copy of it is addressed to the office of origin and another is enclosed in the repacked mail.

2. The office of destination checks whether the mail is complete and whether the entries on the letter bill and, if need be, on the special lists of registered items are correct. In the event of deficiency of a mail or of one or more bags thereof, of registered items, of a letter bill or of a special list of registered items or when there is any other irregularity, the fact is immediately confirmed by two officials. These make the necessary corrections on the bills or lists, taking care, where necessary, to cross out the incorrect entries in such a way as to leave the original entries legible. Unless there is an obvious error the corrections are accepted in preference to the original statement.

3. When an office receives letter bills or special lists which are not intended for it, it sends them or, if its internal regulations so require, certified true copies to the office of destination.

4. The facts confirmed are notified, by means of a verification note in duplicate, to the office of origin of the mail and in case of actual deficiency to the last intermediate office, by the first available mail after the complete check of the mail. The details on the note must specify as precisely as possible the bag, packet or item concerned.

5. In the case of important irregularities which give grounds for presuming loss or theft, the envelope or bag, as well as the string and the lead or other seal closing the packet or bag of registered items is sent with the verification

note to the office of origin unless this is impossible for a stated reason. The same applies to the outer envelope or bag, with its string, label and lead or seal.

6. In the cases provided for in §§ 1 to 3, the office of origin and, where appropriate, the last intermediate office of exchange may, in addition, be advised by telegram at the expense of the Administration which sends it. A telegraphic advice should be sent whenever the mail shows obvious traces of having been tampered with, in order that the despatching or intermediate office may proceed with the investigation of the matter without delay and, where necessary, advise the preceding Administration also by telegram for the continuation of the enquiry.

7. When the absence of a mail is the result of failure of a mail connection or when it is duly explained on the waybill, the preparation of a verification note is necessary only if the mail does not reach the office of destination by the next opportunity.

8. As soon as a mail which had been reported as missing to the office of origin and, where appropriate, to the last intermediate office comes to hand, a second verification note announcing the receipt of the mail is sent to these offices by the first post.

9. The offices to which the verification notes are sent return them as promptly as possible, after having examined them and indicated thereon their observations, if any. If the notes are not returned to the Administration of origin within a period of two months from the date of their despatch, they are considered, until proof to the contrary, as duly accepted by the offices to which they were sent. This period is extended to four months in the service with distant Countries.

10. When a receiving office responsible for checking a mail has not sent a note reporting irregularities of any kind to the office of origin and, where appropriate, to the last intermediate office of exchange by the first available post after the check, it is considered, until proof to the contrary, as having received the mail and its contents. The same assumption is made in respect of irregularities to which no reference has been made or which have been incompletely reported in the verification note; the same applies when the provisions of the present Article regarding the formalities to be fulfilled have not been observed.

11. Verification notes and any associated evidence are forwarded under registered cover by the most rapid route (air or surface). Articles mentioned in § 5, together with a copy of the verification note, may be forwarded under separate registered cover and by surface route.

ARTICLE 159

Routeing of mails. Trial note

To determine the most favourable route and the time of transmission of a mail, the office of exchange of origin may send to the office of destination of the mail a trial note in the form of the annexed specimen C 27. This note should be included in the mail and attached to the letter bill. The trial note, duly completed by the office of destination, is returned by the most rapid usual route if it concerns a surface mail, or by air if it concerns an air-mail.

ARTICLE 160

Exchange in closed mails

1. The exchange of items in closed mails is regulated by common consent between the Administrations concerned.

2. It is obligatory to institute closed mails whenever one of the intermediate Administrations so asks on the ground that the amount of *à découvert* items is such as to hinder its work.

3. Administrations through the intermediary of which closed mails are to be forwarded should be given suitable notice.

4. In the event of a change in a service for the exchange of closed mails established between two Administrations through the intermediary of one or more third party Countries, the Administration of origin of the mail notifies the Administration of those Countries of the fact.

5. If it is a question of an alteration in the routeing of mails, the new route to be followed should be notified to the Administrations which previously provided the transit, while the old route is notified, for information, to the Administrations which will provide the transit in the future.

ARTICLE 161

Transit in closed mails and transit *à découvert*

1. Administrations may exchange, through the intermediary of one or more of their number, both closed mails and *à découvert* items according to the needs of the traffic and the requirements of the service.

2. The transmission of *à découvert* items to an intermediate Administration should be limited strictly to cases where the making up of closed mails, either for the Country of destination itself or for a Country nearer to it, is not justified.

3. When its volume permits, items sent *à découvert* to an Administration should be made up in separate labelled bundles for each Country of destination.

ARTICLE 162

Routeing of items

1. When a mail consists of several bags, these should as far as possible remain together and be forwarded at the same time.

2. Mis-sent items of every kind are sent on to their destination without delay by the quickest route.

3. The Administration of the Country of origin is at liberty to prescribe the route to be followed by the closed mails which it despatches, provided that the use of that route does not entail special costs for an intermediate Administration.

ARTICLE 163

Mails exchanged with warships or military aircraft

1. Intermediate Administrations should be informed, as far as possible in advance, of the establishment of an exchange in closed mails between a postal Administration and naval units or warships of the same nationality, or between one naval unit or warship and another naval unit or another warship of the same nationality

2. The address of these mails is worded as follows:

From the office of

For { the (nationality) naval unit of (designation of
the unit) at } (Country)
the (nationality) ship (name of ship) at }

or

From the (nationality) naval unit of (designation of the
unit) at } (Country)
From the (nationality) ship (name of the ship) at }
For the office of }

or

From the (nationality) naval unit of (designation of
the unit) at } (Country)
From the (nationality) ship (name of the ship) at }
For { the (nationality) naval unit of (designation of
the unit) at } (Country)
the (nationality) ship (name of the ship) at }

3. Unless a special route is indicated on the address, mails addressed to or coming from naval units or warships are forwarded by the most rapid means and under the same conditions as mails exchanged between post offices.

4. The captain of a mail-ship conveying mails for a naval unit or a warship holds them at the disposal of the commanding officer of the naval unit or ship of address, should the latter ask him for delivery en route.

5. If the ships are not at the place of destination when the mails addressed to them arrive there, the mails are kept at the post office until they are collected by the addressee or redirected to another point. Redirection may be requested either by the Administration of origin, by the commanding officer of the naval unit or ship of address, or, finally, by a Consul of the same nationality.

6. Those mails which are marked "*Aux soins du Consul d*" [Care of the Consul at . . .] are delivered at the Consulate indicated. At the request of the Consul they may afterwards be received back into the postal service and redirected to the place of origin or to another address.

7. Mails addressed to a warship are regarded as being in transit up to the time of their delivery to the commanding officer of that ship, even when they have been originally addressed to the care of a post office or to a Consul charged to act as forwarding agent; they are not, therefore, regarded as having reached their address until they have been delivered to the warship concerned.

8. By agreement with the Administrations concerned, the above procedure is also applicable, if the circumstances require, to mails exchanged with military aircraft.

ARTICLE 164

Return of empty bags

1. In the absence of special agreement between corresponding Administrations, bags are to be returned empty by the next outlet in a direct mail for the

Country to which they belong. The number of bags returned by each mail should be entered on the letter bill under the heading “*Indications de service*” [Official notes] except when the provisions at the end of Article 153, § 2 (b), relating to the entry only of bags provided with a red label in Table II of the letter bill, are applied.

2. The return is carried out between offices of exchange appointed for the purpose. The Administrations concerned may agree among themselves as to the procedure for the return. In long distance services, they should as a general rule appoint only one office responsible for receiving empty bags which are returned to them.

3. The empty bags should be rolled into suitable bundles; where appropriate the label blocks, labels of cloth, parchment or other stout material should be placed inside the bags. The bundles should bear a label showing the name of the office of exchange from which the bags have been received whenever they are returned through the intermediary of another office of exchange.

4. If the empty bags to be returned are not too numerous, they may be placed in the bags containing letter post items; otherwise, they should be placed by themselves in bags, sealed, or unsealed (if the Administrations concerned agree in this respect), and labelled with the name of the offices of exchange. The labels should bear the indication “*Sacs vides*” [Empty bags].

5. If the control exercised by an Administration establishes that bags belonging to it have not been returned to its service within a period greater than that required for their transmission (going and coming), it has a right to claim reimbursement of the value of the bags as provided for in § 6. The Administration in question can only refuse this reimbursement if it is in a position to prove the return of the missing bags.

6. Each Administration fixes, periodically and uniformly for every kind of bag used by its offices of exchange, an average value in francs and communicates it to the Administrations concerned through the intermediary of the International Bureau.

SECTION V

Provisions concerning transit charges

CHAPTER I

Statistical operations

ARTICLE 165

Incidence and duration of the statistics

1. The transit charges provided for under Articles 47 *et seq* of the Convention are established on the basis of statistics prepared once every three years and alternately during the first fourteen or twenty-eight days following 1st May or during the first fourteen or twenty-eight days following 14th October.

2. The statistics are drawn up in the second year of each triennial period.

3. Mails made up on board ships are included in the statistics if they are landed during the statistical period.

4. In the absence of special agreement between the Administrations concerned, air mails conveyed by surface for part of their journey are also included in the statistics.

5. The statistics of October-November 1964 apply, on the basis of the provisions of the Convention of Ottawa 1957, to the years 1963, 1964 and 1965: those of May 1967 apply to the years 1966, 1967 and 1968.

6. The annual payments of transit charges to be made on the basis of a set of statistics shall be continued provisionally until the accounts prepared in accordance with the next statistics are approved or regarded as fully accepted (Article 173). The provisional payments are then adjusted.

ARTICLE 166

Make-up and designation of closed mails during the statistical period

1. During the statistical period every mail exchanged in transit must be provided, in addition to the ordinary labels, with a special label bearing in bold letters:—

- the number and the date of make-up of the mail;
- the indication “*Statistique*” followed by the note “5 kilogrammes”, “15 kilogrammes” or “30 kilogrammes”, according to the weight category (Article 167, § 1).

Except for these details of make-up, mails exchanged in transit should be made up in the normal way, as laid down in Article 156, § 4.

2. As regards bags containing only empty bags or items exempted from all transit charges (Article 48 of the Convention), the indication “*Statistique*” is followed by the word “Exempt”.

3. The letter bill of the last mail despatched during the statistical period should be endorsed “*Dernier envoi de la période de statistique*” [Last despatch of the statistical period]. When the despatching office, as a result particularly of the uncertainty of connections, has been unable to make this endorsement, it advises the office of destination as soon as possible, by the most rapid route (air or surface), of the date and serial number of the last mail included in statistics.

ARTICLE 167

Establishing the number of bags and weight of closed mails

1. As regards mails which involve the payment of transit charges, the despatching office of exchange uses a special letter bill in the form of the annexed specimen C 15. It enters on this letter bill the number of bags, dividing them as appropriate into the following categories:

Number of bags of which the gross weight		
does not exceed 5 kg. (light bags)	exceeds 5 kg. without exceeding 15 kg. (medium bags)	exceeds 15 kg. without exceeding 30 kg. (heavy bags)
1	2	3
Number of bags exempted from transit charges:.....		

¹ United Nations, *Treaty Series*, Vol. 364, p. 3.

2. The number of bags exempted from transit charges should be the total of those bearing the indication “*Statistique—Exempt*” in accordance with Article 166, § 2.

3. The entries on the letter bills are checked by the office of exchange of destination. If that office finds an error in the numbers entered, it corrects the bill and immediately notifies the mistake to the despatching office of exchange by means of a verification note in the form of the annexed specimen C 16. However, as regards the weight of a bag, the entry of the despatching office of exchange holds good unless the actual weight exceeds by more than 250 grammes the maximum weight of the category in which the bag has been entered.

ARTICLE 168

Preparation of statements of closed mails

1. As soon as possible after the receipt of the last mail made up during the statistical period the offices of destination prepare statements in the form of the annexed specimen C 17, with a copy for each Administration of transit plus one (for the Country of origin), and send these statements, which should show the fullest possible details of the route followed and the services used, to the offices of exchange of the despatching Administration to be noted with their acceptance. The air route is used when it offers an advantage. After accepting the statements, the offices of exchange forward them to their central Administration which distributes them to the intermediary Administrations.

2. If within three months (four months in the service with distant Countries) from the date of despatch of the last mail to be included in the statistics the offices of exchange of the despatching Administration have not received the number of statements indicated in § 1, these offices themselves prepare the said statements on the basis of their own information, endorsing each : “*Les relevés C 17 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire*” [The statements C 17 not received from the office of destination within the prescribed period]. They then forward the statements to their central Administration which distributes them to the Administrations concerned.

3. If within six months from the expiry of the statistical period the despatching Administration has not distributed the statements C 17 to the Administrations of the intermediate Countries, the latter themselves prepare them on the basis of their own information. These documents, endorsed “*Etabli d’office*” [Prepared from this Administration’s information], are to be attached to the account C 20 sent to the despatching Administration in accordance with Article 173, § 7.

ARTICLE 169

Closed mails exchanged with warships or military aircraft

1. It is the responsibility of the postal Administrations of Countries to which warships or military aircraft belong to prepare the statements C 17 in respect of the mails sent or received by those ships or aircraft. Mails despatched to warships or military aircraft during the statistical period shall bear the date of despatch on the labels.

2. If these mails are redirected the redirecting Administration notifies the fact to the Administration of the Country to which the ship or aircraft belongs.

ARTICLE 170

Transit bulletin

1. For the purpose of obtaining all the information necessary for the preparation of statements C 17, the Administration of destination may ask the Administration of origin to attach to each mail a transit bulletin, green in colour, and conforming to the annexed specimen C 19. This request should reach the Administration of origin three months before the beginning of the statistical operations.

2. The transit bulletin should only be used if, during the statistical period, the route followed by mails is uncertain or if the transport services used are unknown to the Administration of destination. Before requesting the preparation, the Administration of destination should satisfy itself that there is no other means of finding out the routing of the mails it receives.

3. Exceptionally, the Administration of origin may, without a formal request from the Administration of destination, send a transit bulletin with its mails when it cannot ascertain in advance the route they will follow.

4. The presence of a transit bulletin accompanying a mail should be advised by the inscription " C 19 " entered in bold lettering:

- a) at the head of the letter bill of the mail ;
- b) on the special " *Statistique* " [" statistics "] label of the bag containing the letter bill ;
- c) in the " observations " column of the delivery bill C 18.

5. The transit bulletin annexed to the delivery bill C 18 is to be forwarded unenclosed with the mails to which it refers to the different services participating in the conveyance of these mails. In each transit Country, the inward and outward offices of exchange, to the exclusion of every other (intermediate) office, enter on the bulletin particulars of the transit performed by them. The last intermediate office of exchange forwards the bulletin C 19 to the office of destination which records on it the exact date of arrival of the mail. The bulletin C 19 is returned to the office of origin in support of the statement C 17.

6. When a transit bulletin, the sending of which is advised on the delivery bill or on the special " *Statistique* " labels, is missing, the intermediate office of exchange or the office of exchange of destination which notices its absence is required to make immediate enquiries about it to the preceding office of exchange ; nevertheless the intermediate office of exchange prepares a new bulletin without delay, bearing the words " *Etabli d'office par le bureau de . . .* " [Prepared by the office of . . .], and forwards it with the mail. When bulletin C 19 prepared by the office of origin reaches the office which has been enquiring about it, the latter sends it direct to the office of destination, under sealed cover, having endorsed it accordingly.

ARTICLE 171

Transmission of Forms C 16, C 17 and C 19. Exceptions

1. Each Administration has the option of notifying other Administrations, through the intermediary of the International Bureau, that verification notes C 16, statements C 17 and transit bulletins C 19 are to be sent to its central Administration.

2. In that case the latter takes the place of the offices of exchange for the preparation of the statements C 17 in accordance with Article 168, § 2.

ARTICLE 172

Extraordinary services

The only services considered as extraordinary services giving rise to the collection of special transit charges are the motor services Syria-Iraq.

CHAPTER II

Preparation, settlement and revision of accounts

ARTICLE 173

Preparation, transmission and approval of transit charges accounts

1. For the preparation of transit accounts, the light, medium or heavy bags, as defined in Article 167, are reckoned as having average weights of 3, 12 or 26 kilogrammes respectively.

2. The total amounts of the credits for closed mails are multiplied by 26 or 13 as the case may be and the product serves as the basis for the detailed accounts determining in francs the annual sums due to each Administration.

3. If the use of the multiplier 26 or 13 gives a result which does not correspond to normal traffic, each Administration concerned may request that another multiplier should be adopted. This new multiplier is valid during the years to which the statistics apply.

4. In the absence of agreement on the new multiplier, the Administration which considers itself aggrieved may—provided it furnishes all the necessary supporting evidence—submit the question to the International Bureau or to a committee of arbitrators for the purposes laid down in Article 50, § 3, of the Convention.

5. However, in the absence of any special arrangement between the Administrations concerned, a new multiplier may only be adopted if the established difference between the traffic as revealed by the statistics and the actual traffic involves a modification of more than 5,000 francs per annum in the transit charges account, to the exclusion of any other condition.

6. The creditor Administration is responsible for preparing the accounts and forwarding them to the debtor Administration.

7. The detailed accounts are prepared in duplicate on forms C 20 in the form of the annexed specimen and on the basis of the statements C 17. They are forwarded to the despatching Administration as soon as possible and at the latest within ten months following the expiry of the statistical period. The statements C 17 are forwarded in support of the account C 20 only if they have been prepared officially by the intermediate Administration (Article 168, § 3) or if the despatching Administration so requests.

8. If the Administration which has sent the detailed account has received no notice of amendment within three months from the date of despatch the account is regarded as fully accepted.

ARTICLE 174

Annual general liquidation account. Intervention of the International Bureau

1. The basic document serving as the basis of settling transit charges between Administrations is the general liquidation account, prepared annually by the International Bureau.

2. As soon as the detailed accounts between two Administrations are accepted or regarded as fully accepted (Article 173, § 8), each of those Administrations forwards without delay to the International Bureau a statement in the form of the annexed specimen C 21 indicating the total amounts of the accounts. At the same time a copy of the statement is sent to the Administration concerned.

3. A statement C 21 is prepared for each of the three years to which the statistics apply.

4. In the event of differences between corresponding particulars furnished by two Administrations, the International Bureau invites them to reach agreement and to notify to it the finally agreed sums.

5. When only one Administration has furnished statements C 21, the International Bureau so informs the other Administration concerned and tells it the amounts on the statements C 21 received. If, one month from the date of the despatch of the statements, the International Bureau has received no comment, the amounts on the statements already on hand are accepted as final.

6. In the case provided for in Article 173, § 8, the statements should be annotated, "*Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire*" [No comment received from debtor Administration within the prescribed period].

7. At the end of each year the International Bureau prepares, on the basis of the statements which it has received up to that time and which are regarded as fully accepted, an annual general liquidation account of transit charges. If necessary it conforms to Article 165, § 6, for annual payments.

8. The account shows:

- a) the debit and credit of each Administration;
- b) the debit balance or the credit balance of each Administration;
- c) the sums to be paid by the debtor Administrations;
- d) the sums to be received by the creditor Administrations.

9. The International Bureau arranges by off-setting balances to restrict to the minimum the number of payments to be made.

10. The annual general liquidation accounts shall be forwarded by the International Bureau to Administrations as soon as possible and at the latest before the expiry of the first quarter of the year following that of their preparation.

11. Two Administrations may, exceptionally, arrange to settle their accounts directly between themselves, if they consider it essential. In this case, their statements C 21, which they send to the International Bureau, carry the reference "*Compte réglé à part—à titre d'information*" [Account settled separately—for information only] and are not included in the general liquidation account.

ARTICLE 175

Payment of transit charges

1. If the amounts due as a result of the annual general liquidation account of the International Bureau have not been paid one year after the expiry of the prescribed period (Article 103, §§ 12 and 13), it is permissible for the creditor Administration to notify the International Bureau, which invites the debtor Administration to pay within a period of not more than four months.

2. If the amounts due have not been paid on the expiry of this new period the International Bureau includes these amounts in the next annual general liquidation account to the credit of the creditor Administration. In this case compound interest is chargeable, that is to say, the interest is added to the principal at the end of each year until full settlement.

3. When § 2 is applied, the general liquidation account in question and those of the following four years should not, as far as possible, include in the balances due as a result of the offsetting table sums to be paid by the defaulting Administration to the creditor Administration concerned.

ARTICLE 176

Revision of transit charges' accounts

1. When a postal Administration establishes that traffic varies very considerably from that resulting from the statistics, it may request that the results of the statistics of the transit charges should be revised.

2. Administrations may agree to bring this revision into effect.

3. In the absence of agreement, each Administration may request, in the following cases, the preparation of special statistics with a view to the revision of accounts:—

- a) use of air instead of surface means for the conveyance of mails;
- b) an important change in the surface routing of mails from one Country for one or more other Countries;
- c) establishing by an intermediate Administration within the year which follows the statistical period that there exists between the despatches made by an Administration during the statistical period and the normal traffic a difference of 20% at least in the total weight of mails despatched in transit, these weights being calculated by multiplying the number of bags in each category by the average respective weights;
- d) establishing by an intermediate Administration at any time during the period of application of the statistics that the total weight of mails in transit has increased by at least 50% or decreased by at least 50% compared with the results of the last statistics, this weight being calculated by multiplying the number of bags in each category by the relative average weights.

4. The special statistics will cover either all or only part of the traffic depending on the circumstances.

5. Also in the absence of agreement, the results of special transit statistics taken on the basis of § 3 are only taken into consideration if they affect by more than 5,000 francs per annum the accounts between the Administration of origin and the Administration concerned.

6. Modifications resulting from the application of §§ 3 and 5 must be taken into account in the general accounts of the Administration of origin with the Administrations which performed the transit before, and the Administrations which provided it after the modifications which have occurred, even when for certain Administrations the reduction in the accounts does not reach the fixed minimum.

7. Notwithstanding §§ 3, 5 and 6 and in the event of complete and permanent diversion of mails from an intermediate Country by another Country, the transit payments due to be paid by the Administration of origin, on the basis of the last statistics, to the Country which previously effected the transit are in the absence of any special agreement to be paid by the Administration concerned to the new transit Country from the date the diversion was established.

SECTION VI

Miscellaneous Provisions

CHAPTER I

ARTICLE 177

Routine correspondence between Administrations

For the exchange of routine correspondence Administrations may use a form C 29 in the form of the annexed specimen.

ARTICLE 178

Characteristics of postage stamps and postal franking impressions

1. Impressions produced by postal franking machines shall be of a bright red colour, whatever the value they represent.

2. Postage stamps and impressions of postal franking machines used by private individuals with a permit from the postal Administration of the Country of origin shall bear, in Roman letters, an indication of the Country of origin and show their postage value according to the compendium of equivalents. The number of units or fractions of a monetary unit used to express this value is indicated in Arabic figures. The postal franking impressions used by Administrations themselves shall bear the same indications as those of private individuals with a permit from the Administration or, alternatively, the indication of the Country of origin and the phrase "*Taxe perçue*" [Charge collected], "*Port payé*" [Postage paid] or a similar expression. This phrase may be given in French or in the language of the Country of origin; it may also be in an abridged form, e.g., "T.P." or "P.P."

3. As regards items prepaid by means of impressions obtained from the printing press or by another printing process (Article 20 of the Convention) the indications of the Country of origin and of the value of the postage prepaid may be replaced by the name of the office of origin and the phrase "*Taxe*

perçue” [Charge collected], “*Port payé*” [Postage paid] or a similar expression. This phrase may be given in French or in the language of the Country of origin; it may also be in an abridged form, e.g., “T.P.” or “P.P.” In every case the indication adopted should be marked round or underlined by a heavy stroke.

4. Commemorative or philanthropic postage stamps, on which a supplementary charge is payable independently of their postage value, shall be designed so as to leave no doubt about that value.

5. Postage stamps may be distinctively marked with punched perforations or embossed impressions produced by means of an embossing-stamp, subject to the conditions laid down by the Administration which has issued them, provided that those processes do not interfere with the clarity of the indications prescribed in § 2.

ARTICLE 179

Use of postage stamps or of impressions presumed to be fraudulent

1. Subject expressly to the provisions of the legislation of each Country, the following procedure is observed in reporting the fraudulent use, for denoting payment of postage, of postage stamps and also of impressions of postal franking machines or printing presses:

- a) when, in outgoing mail, a postage stamp or a postal franking machine or printing machine impression on any item causes fraudulent use (presumption of being counterfeit or of being used again) to be suspected, the stamp or impression is not tampered with in any way and the item, accompanied by an advice in the form of the annexed specimen C 10, is sent to the delivery office in an officially registered envelope. A copy of the advice is forwarded, for information, to the Administrations of the Countries of origin and of destination;
- b) the item is only delivered to the addressee, who is invited to see the evidence, if he pays the charge due, discloses the name and address of the sender and places at the disposal of the postal service, after acquainting himself with the contents, either the entire item, if it is inseparable from the part constituting the presumed offence, or the part of the item (envelope, wrapper, portion of letter, etc.) which contains the address and the impression or stamp reported as doubtful. The result of the interview is set down in an official report in the form of the annexed specimen C 11, signed by the postal official and by the addressee. If the addressee refuses, this is recorded on the document.

2. The official report is forwarded with the supporting papers, officially registered, to the Administration of the Country of origin, which proceeds according to its legislation.

3. Administrations whose legislation does not permit the procedure provided for in § 1 (a) and (b) should inform the International Bureau to that effect so that the other Administrations may be notified.

ARTICLE 180

International reply coupons

1. International reply coupons are modelled on the annexed specimen C 22. They are printed, on paper bearing as a watermark the initials UPU in large letters, under arrangements made by the International Bureau, which supplies them to Administrations.

2. Each Administration has the option:

- a) of giving the reply coupons a distinctive perforation which does not interfere with the reading of the text and is not such as to hinder the check of the authenticity of these coupons ;
- b) of amending the selling-price shown on the reply coupons by hand or by means of a printing process.

3. The value of reply coupons is calculated at the rate of 40 centimes each in the liquidation accounts between Administrations.

4. There is no limit to the period of exchange for reply coupons. Post Offices satisfy themselves as to the genuineness of the documents when they exchange them and check particularly the presence of the watermark. Reply coupons may bear the impression of the relative office of the issuing Administration. Reply coupons on which the printed text does not agree with the official text are refused as invalid. Exchanged reply coupons are marked with an impression of the date-stamp of the office exchanging them.

5. In the absence of special agreement, reply coupons exchanged are sent every two years, at the latest within six months from the end of this period, to the Administrations which have issued them with a statement in the form of the annexed specimen C 23 showing in bulk their number and value. However, if the number of reply coupons exchanged is less than a hundred, transmission to the issuing Administration may be deferred until the end of a period of four years.

6. Reply coupons put down in error to the account of an Administration other than the issuing Administration may be included in the account for the latter by the Administration which received them in error : they are then supported by a note to that effect. This adjustment may be made during the following accounting period to avoid a supplementary account.

7. As soon as two Administrations have agreed on the number of reply coupons exchanged between them, each draws up and forwards to the International Bureau a statement in the form of the annexed specimen C 24 showing the debit or credit balance, if this balance exceeds 50 francs and if a special settlement has not been arranged between the two Countries. At the same time a copy of the statement C 24 is sent to the Administration concerned. Failing agreement within six months, the creditor Administration prepares its account and sends it to the International Bureau.

8. If only one of the Administrations supplies its statements the entries on that hold good.

9. The balance is included by the International Bureau in a biennial liquidation account ; the special provisions prescribed in Article 175 are applicable.

10. When the biennial balance between two Administrations does not exceed 50 francs the debtor Administration is exempted from any payment.

ARTICLE 181

**Accounting for customs, etc., charges with the
Administration of origin of items sent free of charges**

1. Accounting in respect of customs, etc., charges paid out by each Administration on behalf of another is carried out by means of detailed monthly accounts in the form of the annexed specimen C 26, which are drawn up by the creditor Administration in the currency of its own Country. Parts B of the franking notes which have been retained are entered in alphabetical order of the offices which have advanced the charges and in the numerical order which has been given to them.

2. If the two Administrations concerned also operate the service of postal parcels in their relations with each other they may, in the absence of notice to the contrary, include in the accounts for the customs, etc. charges of that service those of the letter post.

3. The detailed account, accompanied by Parts B of the franking notes, is forwarded to the debtor Administration at the latest by the end of the month following that to which it relates. " Nil " accounts are not prepared.

4. The accounts are checked under the conditions laid down by the Detailed Regulations of the Agreement concerning Postal Money Orders and Postal Travellers' Cheques.

5. The accounts are the subject of a special settlement. Each Administration may, however, request that these accounts be settled with those for postal money orders, for postal parcels CP 16 or, finally, with the accounts R 5 for trade charges, without being incorporated in them.

ARTICLE 182

Forms for the use of the public

For the purpose of applying Article 11, § 2, of the Convention, the following are considered as forms for the use of the public :

- C 1 (Customs label),
- C 2 (Customs declaration),
- C 3 (Franking note),
- C 5 (Advice of delivery),
- C 6 (Redirection envelope),
- C 7 (Request for

{	withdrawal from the post,
	alteration of address,
	cancellation or alteration of the amount of a trade charge),
- C 8 (Enquiry concerning an unregistered item),
- C 9 (Enquiry concerning a registered item, etc.),
- C 22 (International reply coupon),
- C 25 (Postal identity card).

PART III

PROVISIONS CONCERNING AIR CONVEYANCE

CHAPTER I

Rules for Despatch and Routeing

ARTICLE 183

Marking of surcharged air-mail correspondence

At the time of despatch surcharged air-mail correspondence should bear, preferably at the upper left-hand corner of the front, a special blue label or a stamp impression in the same colour bearing the words “*Par avion*” [By air mail] with, if desired, a translation in the language of the Country of origin.

ARTICLE 184

Deletion of the indications “*Par Avion*” (By Air Mail) and “*Aerogramme*”

1. The indication “*Par Avion*” [By Air Mail] and any note relating to air conveyance must be struck through by means of two thick horizontal lines when unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence is forwarded or surcharged air-mail correspondence is redirected or returned to origin by means of transport normally used for unsurcharged correspondence ; in the first case, the reasons must be briefly indicated.

2. The indication “*Aerogramme*” must be struck through by means of two thick horizontal lines in the event of the item being sent by surface in implementation of Article 53 of the Convention.

ARTICLE 185

Air-mail correspondence included in surface mails

1. Article 155 applies to air-mail correspondence included in surface mails. The labels of the bundles should bear the indication “*Par avion*” [By air mail].

2. If registered air-mail correspondence is included in surface mails, the indication “*Par avion*” [By air mail] should be entered on the letter bill in the space prescribed in Article 155, § 3, for the indication “*Exprès*” [Express].

3. In the case of insured air-mail correspondence included in surface mails the indication “*Par avion*” [By air mail] is entered in the “*Observations*” column of the despatch lists against the respective entries.

ARTICLE 186

Transit Air Mail correspondence sent à découvert. Formation of special bundles

1. Transit air-mail correspondence sent à découvert in an air-mail or in a surface mail for reforwarding by air by the Country of destination of the mail is gathered into a special bundle provided with a label in the form of the annexed specimen AV 10.

2. The transit Country may ask for special bundles to be made up according to the Country of destination. In that event each bundle is provided with a label bearing the indication “*Par avion pour . . .*” [By air mail for . . .].

ARTICLE 187

Marking of air mails

1. Air mails must be made up with bags either entirely blue or with wide blue bands. For registered or unregistered air-mail correspondence in small numbers, envelopes in accordance with annexed specimen AV 9, made either of strong blue paper or of plastic or other suitable material and bearing a blue label, may be used.

2. The letter bills and the despatch lists which accompany air mails should bear at the head a "*Par avion*" [By air mail label] or the stamp impression referred to in Article 183 : the same label or stamp impression is affixed to the labels or addresses of these mails.

3. The lay-out and text of air-mail bag labels should be in the form of the annexed specimen AV 8.

ARTICLE 188

Establishing the weight of air mails

1. The serial number of the mail and the gross weight of each bag, envelope or packet forming part of the mail, as well as the category of the items (LC or AO) included in it, are shown on the label or with the external address.

2. If the two categories, LC and AO, are included in the same packing, the weight of each, as well as the total weight, should be shown on the label or with the external address ; the weight of the outer packing is added to the weight of those items included therein that are chargeable at the lowest conveyance rate. If a *sac collecteur* is used, its weight is not taken into account.

3. The serial number of the mail, the weight, by category of items for each bag, envelope or packet and all other necessary particulars appearing on the label or with the external address are to be copied on the form AV 7 when the mail is conveyed by an international air service. Nevertheless, in exchanges between Administrations who have so agreed, the indication of the total weight of each category may replace the weight, by category of item, of each bag, envelope or packet.

4. Any intermediate office or office of destination which notices errors in the entries on Form AV 7 must immediately notify them, by verification note C 14, to the last despatching office of exchange and to the office of exchange which made up the mail.

5. The weight of the air mail or, where applicable, the weight of each of the categories (LC and AO) is rounded up or down to the nearest hectogramme according to whether or not the fraction of the hectogramme exceeds 50 grammes ; weights of 50 grammes or less are shown as "0". If the weight of each category is less than 50 grammes, but the total weight exceeds 50 grammes, the weight of the heavier category must be rounded up to one hectogramme.

6. If the intermediate office establishes that the actual weight of a bag in a mail differs by more than 100 grammes from the weight recorded, it amends the label and immediately notifies the despatching office of exchange of the mistake by verification note C 14 ; when a bag containing more than one category of item is concerned the correction is made to the category having

the greatest weight. If the discrepancies noted are within the above-mentioned limits, the entries made by the despatching office hold good.

7. Unless the Administrations concerned object, mails may be included in another mail of the same kind, i.e. containing items of the same category (LC or AO).

8. Late postings at airport post offices of unregistered air-mail correspondence are sent, by aircraft about to leave, enclosed in envelopes AV 9 addressed to the offices of exchange of destination and entered on Delivery Bills AV 7.

ARTICLE 189

Air-mail correspondence in transit à découvert. Statistical Operations

1. Payments for air conveyance of air-mail correspondence in transit *à découvert* provided for by Article 65 are calculated on the basis of statistics taken during the following periods :—

For the months January to June ... From 2nd to 15th May

For the months July to December ... From 15th to 28th October

2. During the statistical period, *à découvert* transit air-mail correspondence is accompanied by statements in accordance with annexed specimen AV 2. The AV 2's are specially numbered during each period, in two consecutive series, one for unregistered items and the other for registered items. The statements AV 2 are prepared and verified as laid down by Article 190 but the bundle label and the statement AV 2 are overprinted with the letter " S ".

3. Each Administration despatching transit air-mail correspondence *à découvert* is required to inform intermediate Administrations of any change occurring during an accounting period in the provisions laid down for the exchange of this correspondence. As a general rule, such changes have no effect on the payments due for the period in question. Nevertheless, if as a result there is a variation of at least 20% and exceeding 500 francs in the half yearly total of amounts to be paid by the despatching Administration to the intermediate Administration, these Administrations, at the request of one or other, may agree to the use of a special multiplier which is valid only for the half year during which the change took place.

ARTICLE 190

Transmission of air-mail correspondence in transit à découvert. Preparation and checking of statements AV 2

1. Correspondence in transit *à découvert*, which is intended to be reforwarded by air and which is included in a surface mail or in an air-mail, is made up in special bundles labelled "*Par Avion*" [By Air-mail]. When this correspondence is accompanied by statements AV 2, one for unregistered items and another for registered items, their weight is shown separately for each Country of destination or for each group of Countries for which the conveyance charges are the same. The letter bill is endorsed "*Bordereau AV 2*" [Statement AV 2]. Transit Administrations are at liberty to request the use of special statements AV 2 listing in a fixed order the most important Countries or groups of Countries.

2. The weights of each category of *à découvert* correspondence for each Country or, if applicable, for each group of Countries is rounded up or down to the nearest decagramme according to whether or not the fraction of the decagramme exceeds 5 grammes.

3. If the intermediate office establishes that the actual weight of *à découvert* correspondence differs by more than 20 grammes from the weight recorded, it amends statement AV 2 and immediately notifies the despatching office of exchange by verification note. If the difference noted is within the above-mentioned limits the entries made by the despatching office hold good.

4. In the absence of the statement AV 2, surcharged air-mail correspondence must be forwarded by air, unless the surface route would be quicker; in appropriate cases, a statement AV 2 is prepared as a matter of course and the office of origin made aware of the irregularity by means of a note C 14.

ARTICLE 191

Air-mail correspondence in transit *à découvert* which is excluded from statistical operations

1. Air-mail correspondence in transit *à découvert* which is excluded from statistical operations in accordance with Article 65, § 4, of the Convention and for which accounts are established on the basis of the actual weight must be accompanied by statements AV 2 numbered in a consecutive annual series, and which should be prepared and checked in accordance with Article 190.

2. Air-mail correspondence posted on board ship on the high seas, prepaid by means of postage stamps of the Country to which the ship belongs or by which it is maintained, shall be accompanied by a statement AV 2 when handed over *à découvert* to the Administration at an intermediate port of call, or, if the ship is not provided with a post office, by a statement of weights which should be used by the intermediate Administration as a basis for claiming the air conveyance charges. The statement AV 2 or statement of weights should include the weight of the correspondence for each Country of destination, the date, and the name and flag of the ship, and be numbered in a consecutive annual series for each ship: these particulars are checked by the office to which the correspondence is handed over from the ship.

ARTICLE 192

Delivery bill

1. Mails to be handed over at the airport are accompanied by not more than five copies of a white delivery bill in the form of the annexed specimen AV 7 for each airport of call.

2. A copy of the delivery bill AV 7 signed by the representative of the air company responsible for the ground services is retained by the despatching office; the other four copies are handed to the conveying company for the following purposes:—

- the first, duly signed at the airport of off-loading as a receipt for the mails, is kept by the aircrew on behalf of their company;
- the second accompanies the mails to the post office to which the delivery bill is addressed;
- the third is kept, at the airport of loading, by the air company responsible for the ground services;
- the fourth is handed over at the airport of off-loading, to the air company responsible for the ground services at that airport.

3. When air mails are sent by surface means to an intermediate Administration for re-forwarding by air, they are accompanied by a delivery bill AV 7 for the benefit of the intermediate office.

ARTICLE 193

Sacs collecteurs

1. Where warranted by the number of light-weight bags, envelopes or packets to be conveyed on the same sector, post offices responsible for handing over air mails to the air company undertaking the conveyance make up, as far as possible, “*sacs collecteurs*”.

2. The labels of “*sacs collecteurs*” shall bear in bold letters the indication “*Sac collecteur*”; the Administrations concerned agree as to the address to be put on the labels.

3. Mails included in a “*sac collecteur*” shall be entered individually on the AV 7 with an indication that they are enclosed in a “*sac collecteur*”.

ARTICLE 194

Transhipment of air mails

1. In the absence of any agreement to the contrary between the Administrations concerned, the transhipment at the same airport of mails in course of transmission is performed by the Administration of the Country in which the transhipment takes place; this rule does not apply when the transhipment takes place between aircraft of the same transport undertaking performing successive stages of the journey.

2. The Administration of the transit Country may authorise a transhipment direct from one aircraft to another; where required, the transport undertaking is under obligation to send to the office of exchange of the Country where the transhipment takes place a document giving full details of the operation.

ARTICLE 195

Return of empty air-mail bags

1. Empty air-mail bags should be returned to the Administration of origin in accordance with the rules of Article 164. Nevertheless, a special mail must be made up as soon as the number of empty bags reaches ten.

2. Empty air-mail bags returned by air can be made up as special despatches, described on statements in the form of the annexed specimen AV 7S.

3. Subject to prior agreement, an Administration may use the bags belonging to the Administration of destination for making up its own mails.

ARTICLE 196

Steps to be taken in the event of an interrupted flight or diversion of mails

1. When the flight of an aircraft is interrupted for a length of time such as to delay the mails or when, for any reason whatsoever, it delivers the mail to an airport other than that indicated on the delivery bill AV 7, the mails are taken charge of by officers of the Administration of the Country where the stop is made. These officers re-forward the mails by the most rapid means (air or surface).

2. The office having assured the forwarding is responsible in this case for informing the office of origin of each despatch by verification note, indicating in particular on the verification note the air service from which the mail was taken and that used for the onward transmission of the mail to its destination.

ARTICLE 197

Steps to be taken in the event of an accident

1. When as a result of an accident in course of conveyance an aircraft is unable to continue its flight and deliver the mail at the scheduled stopping places, the crew of the aircraft shall hand over the mails to the post office nearest to the place of the accident or to the office best able to re-forward the mail. If the crew are unable to do this, that office, having been informed of the accident, intervenes without delay, takes over the mail and re-forwards it to its destination by the most rapid means after their condition has been checked and any damaged correspondence has been restored.

2. The Administration of the Country in which the accident occurred informs all Administrations of previous airports of call, by telegraph, of the fate of the mail, and these Administrations in their turn advise by telegraph all other Administrations concerned.

3. Administrations which have loaded mail on the aircraft involved in the accident send a copy of the delivery bills AV 7 to the Administration of the Country where the accident occurred.

4. The qualified office then notifies the offices of destination of the mails involved in the accident by verification note giving details of the circumstances of the accident and the results of the check of the mails. One copy of each verification note is sent to the offices of origin of the relative mails and another to the Administration of the Country to which the airline belongs. These documents are sent by the most rapid means (air or surface).

CHAPTER II

Accounting. Settlement of accounts

ARTICLE 198

Methods of accounting for air conveyance charges

1. Accounting for air conveyance charges is effected in accordance with Articles 64 and 65 of the Convention. The accounting period may be one or three months at the choice of the creditor Administration.

2. Notwithstanding the provisions of § 1, Administrations may, by common consent, decide that accounts for air-mail despatches be settled on the basis of statistical returns. In that case, they arrange between themselves the method of compiling the statistics and preparing the accounts.

ARTICLE 199

Methods of accounting for surface transit charges relating to air-mails

If air-mail despatches transported by surface route are not included in the statistics provided for in Article 165, the relative sea or land transit charges are calculated in accordance with the actual gross weight of the air-mails shown on the statements AV 7.

ARTICLE 200

Preparation of the statements of weight

1. Each creditor Administration notes on a statement in the form of the annexed specimen AV 3 the relative air-mail particulars given on forms AV 7. Mails carried over the same air sector are entered on statement AV 3 by office of origin, then by Country and office of destination, and in chronological order for each office of destination.

2. For *à découvert* correspondence received by either surface or air and forwarded by air, the creditor Administration prepares a statement in the form of the annexed specimen AV 4 in accordance with the particulars appearing on the statements AV 2.

3. Statements AV 3 are prepared monthly or quarterly at the choice of the creditor Administration.

4. Statements AV 4 are prepared when each of the statistical periods provided for in Article 189, § 1, is ended. If the accounts have to be prepared on the basis of the actual weight of the *à découvert* air-mail correspondence, statements AV 4 are drawn up as often as is provided for in § 3 for the statements AV 3.

5. If the debtor Administration so requests, separate statements AV 3 and AV 4 are drawn up for each office of exchange which despatches air-mails or air correspondence in transit *à découvert*.

ARTICLE 201

Communication and acceptance of statements of weights AV 3 and AV 4 and preparation of detailed accounts AV 5

1. As soon as possible and at the latest within six months from the end of the period to which they refer, the creditor Administration draws up at one and the same time, the statements AV 3, statements AV 4 for cases of *à découvert* air correspondence for which payment is made on the basis of the actual weights, and the relative detailed accounts; it forwards them together in duplicate to the debtor Administration. The detailed accounts are drawn up on a form conforming with specimen AV 5 annexed, which shows the conveyance charges due to the creditor Administration for the period concerned. The debtor Administration may refuse to accept accounts not forwarded to it within the above-mentioned period of six months.

2. Detailed accounts AV 5—increased by 5% for air-mail correspondence in transit *à découvert*—are prepared monthly or quarterly on the basis of the gross weight of (closed) mails and the net weight of *à découvert* items, appearing in the statements AV 3 and AV 4. Centimes are ignored in the balance.

3. After having verified statements AV 3 and AV 4 and having accepted the relative detailed accounts AV 5, the debtor Administration returns one copy of the accounts AV 5 to the creditor Administration. If the verification reveals any discrepancies, the corrected statements AV 3 and AV 4 must be sent to the creditor Administration in support of the accounts AV 5 duly amended and accepted. A creditor Administration which has received no notice of amendment within four months from the date of despatch of the accounts, shall consider the accounts as fully accepted.

4. Monthly AV 5 accounts shall be summarised by the creditor Administration in a quarterly or half-yearly recapitulative air-mail account, as agreed between the Administrations concerned.

5. As regards air-mail correspondence *à découvert* for which payment is made on the basis of statistics, the relative sums are calculated from the corresponding statements AV 4, multiplied by 13 and increased by 5%. The total sum is included in a special account AV 5 or in the first account prepared in accordance with § 1 above and the period of acceptance by the debtor Administration is fixed at two months.

6. Discrepancies in the accounts are not taken into consideration if they do not exceed 10 francs per account.

7. In the absence of any agreement to the contrary between the Administrations concerned, the statements AV 3 and AV 4 and the corresponding detailed accounts AV 5 are always transmitted by the most rapid means available to the post (air or surface).

8. If the total of the detailed accounts AV 5 does not exceed 25 gold francs per annum, the debtor Administration is excused all payment.

CHAPTER III

Information to be supplied by Administrations and by the International Bureau

ARTICLE 202

Information to be supplied by Administrations

1. Each Administration sends to the International Bureau, on the forms sent to it by the latter, the necessary information concerning the operation of the air-mail service. This information includes, in particular, the following:

a) as regards the internal service:

- (i) the districts and principal towns to which mails or air-mail correspondence originating abroad are forwarded by internal air services;
- (ii) the conveyance rates per kilogramme calculated in accordance with the provisions of Article 64, § 3, of the Convention and their date of application;

b) as regards the international service:

- (i) the decisions taken as regards the application of certain optional provisions concerning the air-mail;
- (ii) the conveyance rates, per kilogramme, which it collects direct in accordance with Article 66, §§ 1 to 3, of the Convention and their date of application;
- (iii) the Countries for which it makes up air-mails;
- (iv) the offices transferring transit air mails from one line to another and the minimum time necessary for such transshipment;
- (v) the conveyance rates fixed for the onward transmission of air-mail correspondence received *à découvert* if the system of weighted average rates prescribed in Article 65, § 1, of the Convention or the system of average charges according to § 2 of the same Article is used;
- (vi) the air surcharges or combined charges for the various categories of air-mail correspondence and for the various Countries, with an indication of the names of the Countries for which unsurcharged mail is admitted.

2. Any amendments to the information mentioned in § 1 should be communicated to the International Bureau without delay, by the most rapid means.

3. Administrations may agree to exchange direct any information about air services in which they are interested, particularly time-tables and the latest times of arrival to enable air-mail correspondence from abroad to secure inclusion in various deliveries.

ARTICLE 203

Documents to be supplied by the International Bureau

1. The International Bureau is responsible for preparing the following documents and distributing them to Administrations:

- a) “*List générale des services aéropostaux*” (known as Liste AV 1) [General list of air-mail services] published from the information supplied under Article 202, § 1;
- b) “*Liste des distances aéropostales*” [List of air-mail distances] drawn up in collaboration with the air carriers and published on condition that its contents have been agreed by Administrations;
- c) “*Liste des surtaxes aériennes*” [List of air surcharges] (Article 202, § 1 (b) (vi)).

2. The International Bureau is also responsible for supplying to Administrations, at their request and expense, maps of the air lines and air time-tables regularly published by a specialist private organisation and recognised as being best suited to the needs of air-mail services.

3. Any amendments to the documents listed in § 1 and the date on which the amendments take effect are notified to Administrations by the most rapid means (air or surface), with the minimum of delay and in the most appropriate form.

PART IV

FINAL PROVISIONS

ARTICLE 204

Entry into force and duration of the Regulations

1. The present Regulations shall come into force on the day on which the Universal Postal Convention comes into operation.

2. They shall have the same duration as that Convention **unless** renewed by common consent between the Parties concerned.

Done at Vienna, 10th July, 1964.

SIGNATURES

(The same as for the Constitution: see above in this volume.)

LIST OF FORMS

No. 1	Title or nature of form 2	References 3
C 1	Customs label	art. 117, § 1
C 2	Customs declaration	art. 117, § 2
C 3	Franking note	art. 118, § 2
C 4	"R" label combined with the name of the office of origin and the serial number of the item	art. 136, § 4
C 5	Advice of { delivery } { payment }	art. 137, § 2
C 6	Collective envelope for the redirection of letter post items	
C 7	Request { for withdrawal from the post } { for alteration of address } { for cancellation or alteration of the amount of a trade charge }	art. 147, § 1
C 8	Enquiry concerning an ordinary item	art. 149, § 1
C 9	Enquiry concerning a registered item, an insured letter or box or a postal parcel	art. 150, § 1
C 10	Advice concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or impressions of postal franking machines or printing presses	art. 179, § 1 a)
C 11	Report concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or impressions of postal franking machines or printing presses	
C 12	Letter bill concerning the exchange of mails	art. 179, § 1 b)
C 13	Special list	art. 153, § 1
C 14	Verification note concerning the exchange of mails	art. 153, § 2 c)
C 15	Special letter bill showing statistical information	art. 158, § 1
C 16	Verification note concerning statistical information	art. 167, § 3
C 17	Statistical statement of mails in transit	art. 168, § 1
C 18	Delivery bill for mails	art. 157, § 1
C 19	Transit bulletin concerning the mail statistics	art. 170, § 1
C 20	Detailed account of transit charges	art. 173, § 7
C 21	Statement of transit charges	art. 174, § 2
C 22	International reply coupon	art. 180, § 1
C 23	Detailed statement of reply coupons	art. 180, § 5
C 24	Summary statement of reply coupons	art. 180, § 7
C 25	Postal identity card... ..	art. 106, § 2
C 26	Detailed monthly account of customs, etc. charges	art. 181, § 1
C 27	Trial note to determine the most favourable route for a letter or parcel mail	art. 159
C 28	Bag label	art. 156, § 5
C 29	Routine correspondence	art. 177
C 30	Bundle labels	art. 156, § 1

LIST OF FORMS

No. 1	Title or nature of form 2	References 3
AV 1	General list of air-mail services, List AV 1	art. 203, § 1 a)
AV 2	Statement of the weights of {unregistered } air-mail correspondence { registered }	art. 189, § 2
AV 3	Statement of weights of air mails	art. 200, § 1
AV 4	Statement of weights of <i>à découvert</i> air-mail correspon- dence	art. 200, § 2
AV 5	Detailed account concerning air mail	art. 201, § 1
AV 7	Delivery bill of air mails	art. 192, § 1
AV 7S	Delivery bills of air mails of empty bags	art. 195, § 2
AV 8	Air-mail bag label	art. 187, § 3
AV 9	Envelope for the make-up of air mails	art. 187, § 1
AV 10	Bundle labels	art. 186, § 1

ANNEXES :

FORMS C 1 to C 30, AV 1 to AV 5, AV 7 to AV 10

(Front)

C 1
CUSTOMS
— May be opened officially —

(Part to be detached if the item is accompanied by a customs declaration. Otherwise to be filled up)
Detailed description of the goods: (see overleaf)

Value: ----- (Specify the currency)

Net weight: -----

Convention, Vienna 1964, art. 117 § 1—Size: 52×74 mm, colour: green

(Back)

IMPORTANT
The contents of your item should be described in an accurate and complete manner on the front of this form. Non-observance of this condition may lead to delay of the item and inconvenience to the addressee, or even lead to the seizure of the item by the customs authorities abroad.

NOTE.—By rearranging the layout, Administrations are free to include the instructions for the sender on the front of Label C1.

Tie-on label C1 mentioned in Article 117, § 1 of the Detailed Regulations of the Convention reproduces, in principle, the information on adhesive form C1.

C 4

R LAUSANNE 1 No. 460

Convention, Vienna 1964, art. 136, § 4—Size: 37×13 mm.

Front

C 2						
POSTAL ADMINISTRATION						
of.....						
PLACE OF DESPATCH		CUSTOMS DECLARATION			PLACE OF DESTINATION	
.....						
Items		Detailed description of contents (see overleaf)	Value (with precise indication of the monetary unit used)	Weight		Observations
Number	Nature ⁽¹⁾			gross Grammes	net Grammes	
1	2			5	6		7
Country of origin or manufacture of the goods:		Address of addressee	..... (Name of addressee)			
			..... (Street and number)			
			..... (Place of destination)		..... (Country of destination)	
....., the..... 19.....			Signature of Sender.....			
⁽¹⁾ Letter, small packet, insured box, etc.						

Convention, Vienna 1964, art. 117, § 2—Size: 210 × 148 mm.

Back
C 2

Advice

The customs authorities abroad must know exactly what your item contains. If the customs declaration (see overleaf) does not give sufficient information, the above-mentioned authorities may open the item or ask the addressee for supplementary information. To avoid any delay or inconvenience, describe each part of the contents in an accurate manner. General descriptions such as “*comestibles*” [foodstuffs], “*vêtements*” [clothing], or “*cadeau*” [gift] are not sufficient. A false or incomplete declaration can lead to the seizure of the item or the payment of penalties.

C 3

<p>DETAILS OF CHARGES DUE (in the currency of the Country of destination)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Commission fee ..</td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Customs duty ..</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Customs clearance fee</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Other charges ..</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Commission fee ..				Customs duty ..				Customs clearance fee				Other charges ..				Total				<p style="text-align: center;">Part B Part to be filled by the Administration of destination</p> <p style="text-align: center;">TOTAL OF THE CHARGES ADVANCED in Arabic figures</p> <p style="text-align: center;">=====</p> <p style="text-align: center;">(in the currency of the Country of destination of the item)</p>	<p>Stamp of the office which has advanced the charges</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>
Commission fee ..																						
Customs duty ..																						
Customs clearance fee																						
Other charges ..																						
Total																						
			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">Date of the advance</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">Register no.</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Office which has made the advance</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Signature of the official</td> </tr> </table>	Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance	Signature of the official															
Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance	Signature of the official																			

<p style="text-align: center;">COUPON Stamp of office of origin</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>The sender of⁽¹⁾.....</p> <p>.....</p> <p>no.⁽²⁾.....</p> <p>insured for .....fr.</p> <p>posted at.....</p> <p>.....</p> <p>addressed to.....</p> <p>.....</p> <p>at.....</p> <p>has paid the fees and charges indicated on the back of the form.</p>	<p style="text-align: center;">Part A POSTAL ADMINISTRATION</p> <p style="text-align: right;">Stamp of office of origin</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>of.....</p> <p style="text-align: center;">FRANKING NOTE</p> <p>The⁽¹⁾..... no.⁽²⁾..... from.....</p> <p>insured for..... fr., despatched by.....</p> <p>.....</p> <p>at.....</p> <p>addressed to.....</p> <p style="text-align: center;">(Street and number)</p> <p>..... (place of destination) (Country of destination)</p> <p>is to be delivered free of fees and charges.</p> <p style="text-align: right;">Signature of sender:</p> <p>The undersigned undertakes to pay these fees and charges.</p> <p>To be returned to the office of.....</p> <p>(Indicate the name of the office responsible for the recovery of the charges or, where appropriate, that of the office to which the form should be returned.)</p> <p>⁽¹⁾ Nature of the item (letter, small packet, etc.)</p> <p>⁽²⁾ Strike out if necessary.</p>
---	---

Part B (back)

Upper edge of the form when Parts A and B are folded one upon the other.

C 3

Part A (front)

C 3 (Cont'd)

<p>Coupon to be handed to the sender after recovery of the charges</p> <p>DETAILS OF CHARGES DUE (in the currency of the Country of destination of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Commission fee</td> <td style="width: 10%;">...</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Customs duty</td> <td>...</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Customs clearance fee</td> <td>...</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Other charges</td> <td>...</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Commission fee	...					Customs duty	...					Customs clearance fee	...					Other charges	...					Total						<p style="text-align: center;">Part A</p> <p style="text-align: center;">Part to be filled in by the Administration of destination</p> <p style="text-align: center;">TOTAL OF CHARGES ADVANCED (See details on the coupon)</p> <p style="text-align: center;">— in Arabic figures —</p> <p style="text-align: center;">=====</p> <p style="text-align: center;">(in the currency of the Country of destination of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">Date of the advance</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">Register no.</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Office which has made the advance</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Stamp of the office which has advanced the charges</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Signature of the official</td> </tr> </table>	Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance	Stamp of the office which has advanced the charges				○				Signature of the official
Commission fee	...																																										
Customs duty	...																																										
Customs clearance fee	...																																										
Other charges	...																																										
Total																																											
Date of the advance	Register no.	Office which has made the advance	Stamp of the office which has advanced the charges																																								
			○																																								
			Signature of the official																																								
<p>that is.....</p> <p>(Currency of Country of origin of the item)</p> <p style="text-align: center;">Stamp of the office which has recovered the charges</p> <p style="text-align: center;">○</p>	<p style="text-align: center;">Part to be filled in by the Administration of origin</p> <p style="text-align: center;">— in Arabic figures —</p> <p style="text-align: center;">that is =====</p> <p style="text-align: center;">(after conversion into the currency of the Country of origin of the item)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">Register of arrival</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">Converted by (Signature of the official)</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Stamp of the office which has recovered the charges</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">No.</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">○</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Register of arrival	Converted by (Signature of the official)	Stamp of the office which has recovered the charges		No.		○																																			
Register of arrival	Converted by (Signature of the official)	Stamp of the office which has recovered the charges																																									
No.		○																																									
<p style="text-align: center;">Part B</p> <p style="text-align: center;">POSTAL ADMINISTRATION</p> <p>of</p> <p style="text-align: center;">FRANKING NOTE</p> <p>The⁽¹⁾..... no.⁽²⁾..... from.....</p> <p>insured for..... fr., despatched by.....</p> <p>.....</p> <p>at.....</p> <p>addressed to.....</p> <p style="text-align: center;">(Street and number)</p> <p style="text-align: center;">(Place of destination) (Country of destination)</p> <p><u>is to be delivered free of fees and charges.</u></p> <p style="text-align: right;">Signature of sender:</p> <p>The undersigned undertakes to pay these fees and charges.</p> <p>⁽¹⁾ Nature of the item (letter, small packet, etc.).</p> <p>⁽²⁾ Strike out if necessary.</p>	<p style="text-align: right;">C 3</p> <p style="text-align: right;">Stamp of the office of origin</p> <p style="text-align: center;">○</p>																																										

Part A (back)

Part B (front)

Front

POSTAL ADMINISTRATION C 5
of.....

ON POSTAL SERVICE (1) Stamp of the office
returning the advice

ADVICE OF (2) { DELIVERY
PAYMENT

(3) {
..... (Name or firm)
.....
..... (Street and number)
to.....
..... (Locality) (Country)

(1) If this advice is to be returned by air, mark very clearly with the indication "Renvoi par avion" [Return by air mail] and with a blue label or stamp "Par avion" [By air mail].
(2) Strike out whichever entry does not apply.
(3) To be filled in by the sender, giving his address for the return of this advice.

Convention, Vienna 1964, art. 137, § 2—Size: 148 × 105 mm., colour: light red

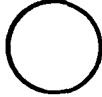
Back

To be filled in by the office of origin {
(1) Registered item (2).....
(1) { Letter
Box
Parcel } insured for.....
(1) Postal money order for..... (Amount)
posted at the office of.....
on the..... 19..... under no.....
Address of Addressee {
..... (Name or firm)
.....
..... (Street and number)
..... (Place of destination) (Country of destination)

To be completed at the place of destination {
The undersigned declares that (1) the item mentioned above has been
duly (1) delivered on the..... 19.....
paid
Signature (2) of the addressee | Signature of the official of the office of destination
Stamp of the office of destination

(1) Strike out whichever entry does not apply.
(2) Indicate in the brackets the nature of the item (letter, postcard, printed paper, etc.), if necessary.
(3) This advice should be signed by the addressee or by a person authorised to do so under the regulations of the Country of destination, or, if those regulations permit, by the official of the office of destination, and returned by the first mail direct to the sender.

Front

<p>POSTAL ADMINISTRATION</p> <p>of.....</p> <p>ON POSTAL SERVICE</p>	<p>C6</p> <p>Date stamp</p> 
<p>COLLECTIVE ENVELOPE ⁽¹⁾ for the redirection of letter post items ⁽²⁾ (this envelope may be opened by the office of delivery)</p>	
<p>⁽¹⁾ If there are charges to be collected, mark with a 'T' stamp in the middle of the upper part of the collective envelope.</p> <p>⁽²⁾ The weight of the envelope and its contents should not exceed 500 grammes (18 oz.).</p> <p>⁽³⁾ Except items to be submitted to customs control and those which might cause tears.</p> <p>⁽⁴⁾ If the items are for sailors or passengers aboard the same ship or persons travelling as a party, the collective envelope bears the name of the ship or the agency to which the items are to be delivered.</p> <p>⁽⁵⁾ Strike out this indication if necessary.</p>	<p style="text-align: center;">Exact address of addressee:</p> <p style="text-align: center;">..... (Name of addressee) ⁽⁴⁾</p> <p>Care of ⁽⁵⁾</p> <p style="text-align: center;">..... (Street and number)</p> <p style="text-align: center;">..... (Place or office of destination) (Country of destination)</p>

Convention, Vienna 1964, art. 145, § 1—Size: 229 × 162 mm.

Back

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>To be presented open at the reforwarding post office</p> </div>
--	--

REQUEST BY TELEGRAPH ⁽¹⁾ ⁽²⁾
(Telegram at the expense of the applicant)

I. Request for withdrawal from the post⁽³⁾

⁽³⁾ { Postbur
Postex
Postgen

Return by ⁽³⁾ surface (nature of item)
air

no. ⁽³⁾ from ⁽³⁾ addressed on the 19.....
(name of office of posting) ⁽⁴⁾

to
(exact address of addressee)

(Description: Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, seal (if any), notes and signs of any kind).....

Postbur – Postex – Postgen ⁽³⁾
(without signature)

II. Request for alteration of address ⁽³⁾ ⁽⁴⁾

⁽³⁾ { Posbur
Postex
Postgen

Replace
(old particulars)

by
(new particulars)

on
(nature of item)

no. ⁽³⁾ from ⁽³⁾ addressed on the 19.....
(name of office of posting) ⁽⁴⁾

to
(exact address of addressee)

Item to be redirected by ⁽³⁾ Surface
air

(Description: Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, seal (if any), notes and signs of any kind).....

Postbur – Postex – Postgen ⁽³⁾
(without signature)

III. Request for the cancellation or alteration of the amount of a trade charge ⁽³⁾ ⁽⁴⁾

⁽³⁾ { Postbur
Postex
Postgen

Cancel trade charge

⁽³⁾ Reduce to the trade charge on

Increase to
(new amount, to be written in words)

no. from ⁽³⁾ addressed on the 19.....
(nature of item)
(name of office of posting) ⁽⁴⁾

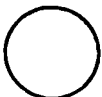
to
(exact address of addressee)

Postbur – Postex – Postgen ⁽³⁾
(without signature)

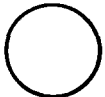
Stamp of the office where the request originates

....., the 19.....
Official in charge of the office where the request originates:


....., the 19.....
Signature of the sender:



⁽¹⁾ If the request is sent by post, strike out this section.
⁽²⁾ If the UPU telegraphic code is used, make out a draft of the telegram.
⁽³⁾ Strike out whichever entry does not apply.
⁽⁴⁾ When the request is forwarded by the central Administration or a specially designated office.
⁽⁵⁾ If insured letters or boxes or parcels or money orders are concerned, confirm the request by the first mail.
⁽⁶⁾ Confirm the request by the first mail.

PART TO BE DETACHED AND RETURNED TO THE OFFICE OF..... (1) (2) FOR THE INFORMATION OF THE SENDER..... <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Name)</div> <hr/> <div style="text-align: center;">(address) </div>							
Description of Item (1)							
Nature of item: no. Office of posting: Address of sender { at	(Name or firm) (Street and number) (Locality) (Country)						
Address of addressee {	(Name or firm) (Street and number) (Place of destination) (Country of destination)						
TO BE FILLED IN BY SERVICE OF DESTINATION							
I. Request for withdrawal from the post (2)							
The item in question was duly returned to origin by (2) { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="font-size: 2em;">{</td><td>surface</td></tr> <tr><td style="font-size: 2em;">}</td><td>air</td></tr> </table>		{	surface	}	air		
{	surface						
}	air						
II. Request for alteration of address (2)							
The item in question was duly redirected by (2) { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="font-size: 2em;">{</td><td>surface</td></tr> <tr><td style="font-size: 2em;">}</td><td>air</td></tr> </table> to		{	surface	}	air		
{	surface						
}	air						
III. Request for the cancellation or alteration of the amount of a trade charge (2)							
The amount of the trade charge was duly (2) { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="font-size: 2em;">{</td><td>cancelled.</td></tr> <tr><td style="font-size: 2em;">}</td><td>reduced to.....</td></tr> <tr><td style="font-size: 2em;">}</td><td>increased to.....</td></tr> </table>		{	cancelled.	}	reduced to.....	}	increased to.....
{	cancelled.						
}	reduced to.....						
}	increased to.....						
IV. Miscellaneous (2)							
a) The item in question (2) { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr><td style="font-size: 2em;">{</td><td>had already been delivered to the addressee.</td></tr> <tr><td style="font-size: 2em;">}</td><td>has been seized by virtue of the internal legislation of this Country.</td></tr> </table>		{	had already been delivered to the addressee.	}	has been seized by virtue of the internal legislation of this Country.		
{	had already been delivered to the addressee.						
}	has been seized by virtue of the internal legislation of this Country.						
b) The request by telegraph not being explicit enough to enable the necessary action to be taken, please advise the details again (2).							
c) The search was fruitless (2).							
Stamp of the office , the 19..... Official in charge of the office of destination:						
(1) To be filled in by the office originating the request. (2) Except when the information is sent by telegraph. (3) Strike out whichever entry does not apply.							

Front

<p>POSTAL ADMINISTRATION</p> <p>of.....</p> <p>OFFICE of.....</p>	<p>C8</p> <p>Stamp of the office despatching the enquiry</p> 
<p>ENQUIRY concerning an unregistered item</p> <p>(A single form is sufficient for several items posted at the same time at the same office by the same sender to the same address)</p>	
<p>I. Particulars to be furnished by the applicant (Sender or addressee)</p>	
<p>Questions 1</p>	<p>Answers 2</p>
<p>Indicate:</p> <p>1° the nature of the item (letter, postcard, commercial paper, newspaper or other printed paper, sample, small packet, etc.) and whether it is an express or air-mail item.....</p> <p>2° the address on the item..... —Was it written on the item, or gummed or tied on?..... —Is a facsimile of the address of the item attached?.....</p> <p>3° the exact address of the addressee.....</p> <p>4° the exact or approximate date of posting.....</p> <p>5° the name and exact address of the sender.....</p> <p>6° the contents of the item, as precisely and completely as possible.....</p> <p>7° the size of the item.....</p> <p>8° the person (sender or addressee) to whom the item, if found, should be sent.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>II. Particulars to be furnished by the sender</p>	
<p>Indicate:</p> <p>9° the date and time of posting of the item.....</p> <p>10° the name of the post office or position of the letter-box where the item was posted..... —Was the item posted by the sender himself or by someone else?..... —If the latter, by whom?.....</p> <p>11° the amount of postage prepaid on the item..... —Was it prepaid for transmission by air or by surface route?..... —Was it marked "By express" or "By air mail"?".....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Front

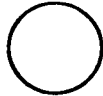
C 9

POSTAL ADMINISTRATION

of.....

OFFICE OF.....

Stamp of the office
of origin



ENQUIRY

concerning a registered item, an insured letter or box or a postal parcel

(A single form is sufficient for several items posted at the same time at the same office
by the same sender and sent by the same route to the same address)

Reason for enquiry: loss/theft/damage/delay ⁽¹⁾

Category of the item ⁽²⁾..... air/express/urgent ⁽¹⁾

Insured value ⁽³⁾..... Trade Charge ⁽³⁾.....

Office of Posting..... Posting No.

Date of Posting..... Weight ⁽⁴⁾.....

Sender.....

Complete name and address of addressee.....

Contents (accurate description):.....

Was advice of delivery requested in respect of this item? $\frac{\text{Yes}}{\text{No}}$ ⁽¹⁾

A facsimile of the address on the item $\frac{\text{is}}{\text{is not}}$ ⁽¹⁾ attached

Description of external wrapping ⁽⁴⁾.....

To be filled up in the service of origin

1

A—by the office of origin and forwarding offices

A ⁽¹⁾

Included in the ⁽¹⁾ $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$ mail from
of the 19..... (..... despatch) for

Included in the ⁽¹⁾ $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$ mail from
of the 19..... (..... despatch) for

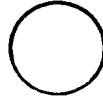
Included in the ⁽¹⁾ $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$ mail from
of the 19..... (..... despatch) for

B—by the office of exchange

B ⁽¹⁾

The item described overleaf was included in the $\frac{\text{air}}{\text{surface}}$ mail no..... from the office of exchange of.....
on the 19.....
for the office of exchange of

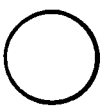
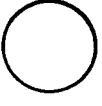
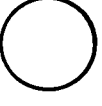
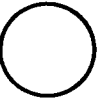
Office stamp



⁽¹⁾ It was entered under no..... ⁽¹⁾ { in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) No.....
on the despatch list (VD 3) No.....
on the parcel bill (CP 11 or CP 20) No.....

⁽¹⁾ Bulk advice

⁽¹⁾ Strike out whichever entry does not apply.
⁽²⁾ Letter, postcard, printed paper, sample, registered, etc.—Insured letter or box—Postal Parcel.
⁽³⁾ Indicate the amount and the currency.
⁽⁴⁾ Does not concern letter post items.

To be filled up in the intermediate services or in the service of destination in the case of return or redirection (see table 3B)	The item described overleaf ⁽¹⁾ _____ was _____ included in the ⁽¹⁾ _____ should have been	Office Stamp 
	_____ air _____ mail no. _____ from the office of exchange of _____ surface _____ on the _____ 19 _____ for the office of exchange of _____	(1) It was entered under _____ (1) { in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) no. _____ on the despatch list (VD 3) no. _____ on the parcel bill (CP 11 or CP 20) no. _____
	(1) Bulk advice _____ Signature _____ The item described overleaf ⁽¹⁾ _____ was _____ included in the ⁽¹⁾ _____ should have been	Office Stamp 
	_____ air _____ mail no. _____ from the office of exchange of _____ surface _____ on the _____ 19 _____ for the office of exchange of _____	
	(1) It was entered under _____ (1) { in table V of the letter bill (C 12) or on the special list (C 13) no. _____ on the despatch list (VD 3) no. _____ on the parcel bill (CP 11 or CP 20) no. _____	
	(1) Bulk advice _____ Signature _____	
To be filled up in the service of destination	A—In case of delivery The undersigned declares that the item mentioned overleaf was duly delivered to the entitled person on the _____ 19 _____ The amount of the trade charge has been forwarded to the sender of the item by money order no. on the _____ 19 _____ The amount of the trade charge has been forwarded to the postal cheque office of _____ by money order no. _____ on the _____ 19 _____ The amount of the trade charge has been placed in the current postal account on the _____ 19 _____ Official in charge of the delivery office: _____	Stamp of the Office of delivery 
	B—In case of non-delivery (1) The undersigned declares that the item mentioned overleaf is still at the office of _____ was returned to the office of origin on the _____ 19 _____ (See Table 2 for routing) was redirected on the _____ 19 _____ to ⁽³⁾ _____ (See Table 9 for routing) has not been received at the office of destination. The declaration of the addressee is annexed. Official in charge of the delivery office: _____	Stamp of the office of delivery 
Final Reply of the Administration of destination or, if appropriate, of the intermediate Administration which cannot establish the regular transmission of the item under enquiry to the next Administration. The investigations made in our service have been unsuccessful. If the item under enquiry has not been received back by the sender, we authorise you to compensate the claimant within the prescribed limits at the expense of our Administration. The amount paid should be debited against our service in a summarised account CP 16, quoting the reference _____ 4 (1) The investigations made in our service have been unsuccessful. Because of the use of bulk advice, it is impossible to establish where the loss occurred. If the item under enquiry has not been received back by the sender, the claimant should be compensated at the expense of our two Administrations within the prescribed limits. One half of the amount paid should be debited against our service in a summarised account CP 16, quoting the reference _____ Any other comments _____ _____ the _____ 19 _____ Signature _____ This form should be returned to _____		
(1) Strike out whichever entry does not apply. (2) In case of delayed delivery, indicate precisely the reason for delay in table 4 under (any other comments). (3) Indicate the exact and full address.		

POSTAL ADMINISTRATION

of.....

OFFICE of.....

C 10

Stamp of
despatching office



ADVICE

concerning the presumed fraudulent use of

- (¹) { postage stamps
- (¹) { impressions of
- (¹) { franking machines
- (¹) { printing presses

Advice of despatch (²), by registered post, of the letter post item described below which apparently bears

- (¹) { a counterfeit postage stamp
- (¹) { an already used postage stamp
- (¹) { a counterfeit franking machine impression
- (¹) { an already used franking machine impression
- (¹) { a counterfeit printing press impression
- (¹) { an already used printing press impression

Nature of the item:.....

Office of origin:.....

Date of posting:.....

Copy of the address:.....

Presumed irregularity:.....

Observations, if any:.....

Signature:.....

(¹) Strike out whichever entry does not apply.

(²) In addition to despatch to the office of destination a copy of the form C 10 is sent to the Administrations of origin and destination.

POSTAL ADMINISTRATION of	C 11 Stamp of the office preparing the report												
REPORT ⁽¹⁾ concerning the presumed fraudulent use of													
⁽²⁾ { postage stamps impressions of	⁽³⁾ { franking machines printing presses												
Report drawn up at in accordance with article 14 of the Universal Postal Convention of Vienna, 1964 and article 179 of its Detailed Regulations in the year nineteen hundred....., on the.....													
I, the undersigned, ⁽³⁾ at (office) acting in accordance with article 14 of the Universal Postal Convention of Vienna, 1964 and article 179 of its Detailed Regulations and being present at the examination of ⁽⁴⁾ despatched on the..... 19..... from ⁽⁵⁾													
addressed to													
weighing..... and prepaid to the amount of.....													
hereby declare that this item ⁽²⁾ { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(2)</td> <td style="padding: 0 5px;">a counterfeit</td> <td style="padding: 0 5px;">postage stamp</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(2)</td> <td style="padding: 0 5px;">an already used</td> <td style="padding: 0 5px;">franking machine impression</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(2)</td> <td style="padding: 0 5px;">a counterfeit</td> <td style="padding: 0 5px;">printing press impression</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(2)</td> <td style="padding: 0 5px;">an already used</td> <td style="padding: 0 5px;">printing press impression</td> </tr> </table> would appear to bear		(2)	a counterfeit	postage stamp	(2)	an already used	franking machine impression	(2)	a counterfeit	printing press impression	(2)	an already used	printing press impression
(2)	a counterfeit	postage stamp											
(2)	an already used	franking machine impression											
(2)	a counterfeit	printing press impression											
(2)	an already used	printing press impression											
The addressee has declared to me ⁽³⁾ { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(3)</td> <td style="padding: 0 5px;">that the item was sent by ⁽⁴⁾.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(3)</td> <td style="padding: 0 5px;">that the sender is unknown to him.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">(3)</td> <td style="padding: 0 5px;">that he refuses to divulge the name of the sender.</td> </tr> </table>		(3)	that the item was sent by ⁽⁴⁾	(3)	that the sender is unknown to him.	(3)	that he refuses to divulge the name of the sender.						
(3)	that the item was sent by ⁽⁴⁾												
(3)	that the sender is unknown to him.												
(3)	that he refuses to divulge the name of the sender.												
Consequently, ⁽¹⁾ { I have delivered to him..... I have seized..... in order to send it to the postal Administration of ⁽⁷⁾													
Observations, if any:													
In faith whereof, I have, in single copy, drawn up the present declaration in order that effect may be given to article 14 of the Convention and to article 179 of the Detailed Regulations mentioned above.													
Signature of addressee or his attorney	Signature of the official of the office preparing the report												
.....													
⁽¹⁾ To be sent by registered post to the Administration of origin. ⁽²⁾ Strike out whichever entry does not apply. ⁽³⁾ Rank of official. ⁽⁴⁾ Nature of the item (letter, postcard, commercial papers, printed paper, sample, etc.). ⁽⁵⁾ Office of origin. ⁽⁶⁾ Name and address of the sender; if he lives in a large town, give the name of the street and the house number. ⁽⁷⁾ The Administration of origin of the item.													

V. List of registered items (continued) ⁽¹⁾

Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations	Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4	1	1	3	4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

⁽¹⁾ The use of the back of the form for the continuation of table V is optional.

C 13							
DESPATCHING ADMINISTRATION				ADMINISTRATION OF DESTINATION			
Stamp of the despatching office of exchange		SPECIAL LIST No.		Stamp of the office of exchange of destination			
		Registered items included in the mail No. (1)					
○		of the (2)		19		○	
		from		for			
Serial no. 1	Office of origin 2	Registra- tion no. of the item 3	Observa- tions 4	Serial no. 1	Office of origin 2	Registra- tion no. of the item 3	Observa- tions 4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
Official of the despatching office of exchange:				Official of the office of exchange of destination:			
.....						
(1) To be filled in only for numbered mails.				(2) To be filled in only for unnumbered mails.			

Front

DESPATCHING ADMINISTRATION			ADMINISTRATION OF DESTINATION		
Stamp of the despatching office of exchange		SPECIAL LETTER BILL showing statistical information		Stamp of the office of exchange of destination	
○		Mail from the office of exchange of..... for the office of exchange of..... despatched on the..... 19....., at..... h..... m.		○	
Number of bags in transit of gross weight			V. List of registered items		
not exceeding 5 kg. (light bags) 1	over 5 kg. and up to 15 kg. (medium bags) 2	over 15 kg. and up to 30 kg. (heavy bags) 3	(If there are no registered items, write the word "Néant" [Nil])		
Number of bags exempted from transit charges.....			Serial no. 1	Office of origin 2	Registra- tion no. of the item 3
express (1) I. Unregistered items air (1)			1		Observa- tions 4
II. Serial number of the mail, route and number of bags			2		
Serial number of the mail (2)			3		
Ship			4		
Via			5		
L C bags.....			6		
A O bags.....			7		
Sacs collecteurs (S. C.)			8		
Sacks of empty bags (S. V.).....			9		
Total number of bags.....			10		
III. Summary of registered and insured items			11		
Registered			12		
Bags } containing registered items {			13		
Packets } containing registered items {			14		
Special lists of registered items.....			15		
Total of registered items.....			(Continue overleaf if necessary)(4)		
of which..... are in <i>ad hoc</i> "Exempt" bags (3)			VI. Closed mails included in this mail		
Insured			Serial no. of the mail 1	Office of origin 2	Office of destination 3
Bags } containing insured items.....					Number of bags or packets 4
Packets } containing insured items.....					
Despatch lists of insured letters and boxes					
Total of insured items.....					
IV. Official notes					
Bags used for making up the mail belonging to the despatching Administration; in- cluding bags for registered items.....					
Bags returned empty belong to the Administration of destina- tion					
Official of the despatching office of exchange:			Official of the office of exchange of destination:		
.....				

(1) Underline if appropriate.

(2) Do not fill in when the mail is made up once every day.

(3) To be filled in only when "Exempt" registered items (art. 48 of the Convention) are enclosed in *ad hoc* "Exempt" bags (art. 166, §3).

(4) The use of the back of the form for the continuation of the table is optional.

C 15 (Back)

V. List of Registered Items (continued) ⁽¹⁾							
Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations	Serial no.	Office of origin	Registration no. of the item	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			


⁽¹⁾ The use of the back of the form for the continuation of Table V is optional.

C 16

POSTAL ADMINISTRATION
of


OFFICE of

Stamp of the
despatching office
of the note



VERIFICATION NOTE No.⁽¹⁾
concerning statistical information
Errors and irregularities observed
in mail no.⁽²⁾

Stamp of the office
of destination
of the note



from the office of exchange of

for the office of exchange of

sent on the 19....., at h..... m.

Transit in closed mails	Number of bags	
	according to the declaration of the despatching office 1	according to the verification of the office of destination 2
a) Light bags (up to 5 kg.) 		
Medium bags (over 5 and up to 15 kg.)		
Heavy bags (over 15 and up to 30 kg.)		
b) Bags exempted from transit charges 		

Observations

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Please return this note after examination and acceptance to the office
of)

....., the 19.....

Officials of the office of exchange of
destination of the mail:

.....

....., the 19.....







Seen and accepted:

Official in charge of the despatching office
of exchange of the mail:

.....

⁽¹⁾ To be sent by registered post.
⁽²⁾ Strike out "no....." if the mail is not numbered.

Front

	Date-stamp of the inward office of exchange	Date-stamp of the outward office of exchange	Services used <small>(In the case of land transit, indicate T.l., and the route followed. In the case of sea transit, indicate T.m., the route followed, the name of the ship and that of the shipping line.)</small>	Country to which the transit charges should be paid
Transit	2	3	4	5
1st transit				
2nd transit				
3rd transit				

(For any additional transits, use the back of this form)

⁽¹⁾ To be filled in by the despatching office.
⁽²⁾ Strike out whichever entry does not apply.

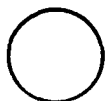
C 19

NOTICE.—This form is to be forwarded, annexed to bill C 18 of the mail to which this bulletin refers and is to be filled up before being sent on.

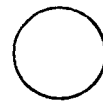
Enter the note "C 19" in the "Observations" column of bulletin C 18.

DESPATCHING ADMINISTRATION

ADMINISTRATION OF DESTINATION

Date stamp of the
despatching office

TRANSIT BULLETIN
concerning the mail statistics

Date stamp of the
office of destinationDespatching Office ⁽¹⁾.....Office of destination ⁽¹⁾.....

Number

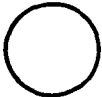
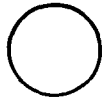
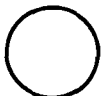
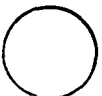

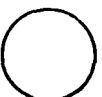


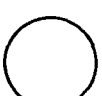

⁽²⁾ Date of despatch of the mail;.....

Number of bags (not counting bags of empty containers and other "Exempt" Bags).....

N.B. Each Administration may use only one horizontal line of the form for particulars concerning land transit and only one line for sea transit, if any.

The information concerning the transit should be entered successively by the inward and outward offices of exchange of each intermediate Administration, to the exclusion of every other office, beginning with the first inward office of exchange. The last intermediate office of exchange should send the form directly to the office of destination; there the exact date of arrival of the despatch is shown, the Bulletin attached to the relevant statement C 17 and the whole returned to the despatching office.

C 19 (Back)

Transit 1	Date stamp of the inward office of exchange 2	Date stamp of the outward office of exchange 3	Services used (In the case of land transit, indicate T.l. and the route followed. In the case of sea transit, indicate T.m., the route followed, the name of the ship and that of the shipping line.) 4	Country to which the transit charges should be paid 5
4th transit				
5th transit				
6th transit				
7th transit				
8th transit				

POSTAL ADMINISTRATION

C 21

of.....

STATEMENT OF TRANSIT CHARGES

Space for observations, if any

.....

.....

Statement showing the total amounts of the reciprocal detailed accounts between the Administrations of⁽¹⁾..... and⁽²⁾.....

Sums due for the year.....	Carry forward from the detailed accounts C 20			
on the basis of the statistics of.....	of ⁽¹⁾		of ⁽²⁾	
	fr.	c.	fr.	c.
Amount of provisional payment made by the Administration				
of.....				
Totals				
Deduction				
Balance to the credit of the Administration				
of.....				

....., the 19..... Signature:.....

⁽¹⁾ Name of the Administration which prepares the statement.
⁽²⁾ Name of the corresponding Administration.

C 22

UNIVERSAL POSTAL UNION		Control stamp of the Country of origin (date optional)
UNIVERSAL POSTAL UNION (1) (2) <hr/> International reply coupon (3) This coupon is exchangeable in any Country of the Universal Postal Union for a postage stamp or postage stamps representing the amount of postage for an ordinary single-rate letter destined for a foreign country. (Design) (4) (5)	UNIVERSAL POSTAL UNION (Design) (Design)	
INTERNATIONAL REPLY COUPON		Stamp of the office which performs the exchange

(1) Name of the country of issue.

(2) Selling price in the country of issue.

(3) This explanation is repeated on the back in the languages of several countries.

(4) Translation of the words "Coupon-réponse International" [International Reply Coupon] in the language of the country of issue.

(5) This space is occupied by a translation of the text (3) in the language of the country of issue.

C 23

POSTAL ADMINISTRATION

OF.....

DETAILED STATEMENT OF REPLY COUPONS

Reply coupons issued by the Administration of.....

and exchanged by the Administration of.....

during the year 19.....

1	2 Number	3 Amount	
		fr.	c.
Coupons at 40 c.			

....., the.....19.....

The Administration which prepares the statement:

.....

....., the.....19.....

Seen and accepted,
The Debtor Administration:

.....

C 24

POSTAL ADMINISTRATION

of.....

**SUMMARY STATEMENT
OF REPLY COUPONS**

Reply coupons exchanged between the Administrations

of⁽¹⁾.....

and of⁽²⁾.....

during the years 19.....—19.....

1	2 Number	3 Value calculated at 40 c. per coupon	
		fr.	c.
_____Coupons issued by ⁽²⁾ and exchanged for postage stamps of ⁽¹⁾			
_____Coupons issued by ⁽¹⁾ and exchanged for postage stamps of ⁽²⁾			
Balance to the ⁽³⁾ $\frac{\text{credit}}{\text{debit}}$ of the Administration of ⁽¹⁾			

....., the.....19.....

Signature:

- (1) Name of the Administration which prepares the statement.
- (2) Name of the corresponding Administration.
- (3) Strike out whichever entry does not apply.

Front

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Description</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Date of birth:.....</p> <p>Place of birth:.....</p> <p>Height:.....</p> <p>Hair:.....</p> <p>Eyes:.....</p> <p>Colouring:.....</p> <p>Special marks:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">1 C 25</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSAL POSTAL UNION</p> <p style="text-align: center;">POSTAL ADMINISTRATION</p> <p style="text-align: center;">of.....</p> <p style="text-align: center;">POSTAL IDENTITY CARD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. This card, issued exclusively by the postal service, is recognised as proof of identity for post office business. 2. It is valid for five years from the day of issue. If, however, during the period of validity of the card, the appearance of the holder is so altered as no longer to agree with the photograph or the description, the card should be renewed. 3. Postal Administrations are not responsible for the consequences of the loss, theft or fraudulent use of this card. <hr style="width: 20%; margin: auto;"/>
--	--

Convention, Vienna 1964, art. 106, § 2 - Size: 148 × 105 mm.

Back

<p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">Signature of the holder:</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">POSTAL IDENTITY CARD</p> <p style="text-align: center;">No.....</p> <p>valid until.....19.....</p> <p>Holder {</p> <ul style="list-style-type: none"> Name:..... Forenames:..... Profession:..... Nationality:..... Address:..... <p style="text-align: center;">Issued by the office or authority</p> <p style="text-align: center;">of.....</p> <p style="text-align: center;">on the.....19.....</p> <p style="text-align: center;">Official in charge:</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Date-stamp or official seal</p>
---	--

C 26

POSTAL ADMINISTRATION
of

DETAILED MONTHLY ACCOUNT
of Customs, etc., Charges

Customs, etc., charges paid by the Administration of

on behalf of the Administration of

Month of 19.....

Serial no.	Date of the advance	Number of the franking note	Office which has made the advance	Amount of each franking note	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
Total					

....., the 19.....

Signature:

C 28

Djakarta

Despatch No..... Date of Despatch.....

from Geneva 1 to

Djakarta

Djakarta

via

ship.....

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 5—
Size: 125 × 60 mm, colour vermillion red, white, light blue or green respectively.

C 29

POSTAL ADMINISTRATION

of.....

ROUTINE CORRESPONDENCE (1)

between the Administration of..... and that of.....

No..... Reply to no.

Date dated.....

Subject :

(1) A letter written on this form does not require any preamble, salutations or even address of the addressee

Despatching Officer	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
LC	
for	Ankara
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 × 74 mm, colour white

Despatching Officer	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
AO	
for	Ankara
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 × 74 mm, colour light blue

Despatching Officer	C 30 Despatching Administration Portugal Despatching Office Lisbon
R^{LC}_{AO}	
	(number of registered items . . .)
for	Ankara
- In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 156, § 1 - Size 105 × 74 mm, colour pink

AV 1

GENERAL LIST OF AIR-MAIL SERVICES

LIST AV 1

Note.—List AV 1 is drawn up and distributed to Administrations by the International Bureau (Convention, Vienna 1964, art. 203, § 1, (a))

AV 5

CREDITOR ADMINISTRATION:

DETAILED ACCOUNT

regarding air mail

(Basis: actual weights)

(¹) { Monthly statement of the sums due to the Administration of _____ for the air
 Quarterly conveyance of air mail originating in _____ during the (¹) { month of _____ 19____
 _____ quarter of 19____

Country of destination 1	Class of correspondence 2	Weight carried during the month or months of						Total weight for the (¹) { month / quarter		Cost of conveyance per kg.		Total conveyance charges due	
		3		4		5		6	7	8			
		kg.	g.	kg.	g.	kg.	g.	kg.	g.	fr.	c.	fr.	c.
	{ LC												
	{ AO ⁽²⁾												
	{ LC												
	{ AO ⁽²⁾												
	{ LC												
	{ AO ⁽²⁾												
	{ LC												
	{ AO ⁽²⁾												
	{ LC												
	{ AO ⁽²⁾												
Increase of 5% on the total amount due for transit à découvert													
Final total													

_____, the _____ 19____

The creditor Administration:

_____, the _____ 19____

Seen and accepted,
 The debtor Administration:

(¹) Strike out whichever entry does not apply.
 (²) Including parcels.

POSTAL ADMINISTRATION of _____					AV 7S
DELIVERY BILL of air mails of empty bags					
(1) for the office of _____					Stamp of office of destination
carried by line no. _____					
Airport of transhipment(2) _____					
Airport of offloading _____					
Departure from the airport the _____ 19 _____ at _____ h _____ m					
Serial number of the mail 1	Office of origin 2	Office of destination 3	Number of bags of empty bags 4	Gross weight 5	Observations 6
				kg. g.	
Total					
The official of the despatching office:		The responsible official of the airport		The official of the office of destination	
(1) Stamp impression or printed indication of the despatching office. (2) To be completed only in the case of direct transhipment.					

Front

AV 8

Mail No. Date of despatch

By air mail

from Lisbon - EPA for

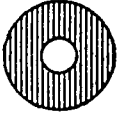
Salisbury

(Rhodesia)

Flight No.

Airport of transhipment

Salisbury (Rhodesia)



Salisbury (Rhodesia)

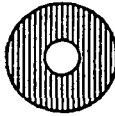
Convention, Vienna 1964, art. 187, § 3—Size: 125 × 60 mm, colour vermillion red or white.

Back

LC kg

AO kg

Total kg



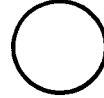
Front

POSTAL ADMINISTRATION OF

AV 9

.....

Date stamp of
despatching office



AIR MAIL DESPATCH

No..... (1) Without documents (1)

from Lisbon-EP A for

Salisbury

(Rhodesia)

Flight No.

Airport of transhipment

Weight: LC g

AO g

Total g

(1) Strike out whichever entry does not apply.

Despatching Officer	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg
LC	By air mail
for	Madrid AP
—In case of error please attach this label to the verification note	

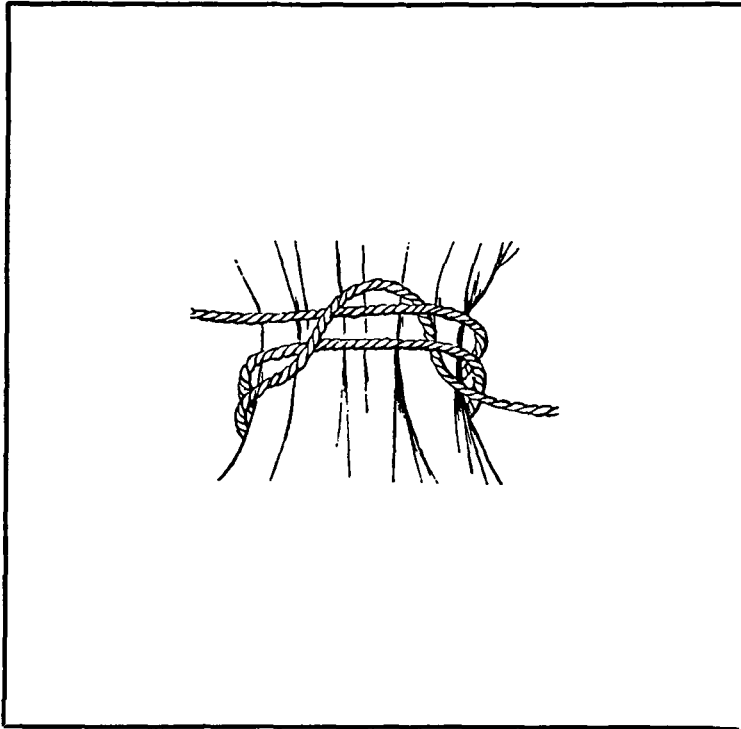
Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour white

Despatching Officer	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg
AO	By air mail
for	Madrid AP
—In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour light blue

Despatching Officer	AV 10 Despatching Administration Sweden Despatching Office Stockholm Flyg
R_{LC} AO	By air mail
for	(Number of registered items . . .) Madrid AP
—In case of error please attach this label to the verification note	

Convention, Vienna 1964, art. 186, § 1 - Size: 105 × 74 mm, colour pink

Explanatory diagram**Method of looping string round the neck of mail bags to secure them**

NOTE.—The diagram reproduced above refers to Article 156, § 4, of the Detailed Regulations of the Convention.

LIST OF STATES WHICH HAVE RATIFIED, APPROVED (A), OR ACCEDED (a) TO, THE CONVENTION, INDICATING THE DATE OF DEPOSIT OF THE INSTRUMENT WITH THE GOVERNMENT OF SWITZERLAND OR, DENOTED BY AN ASTERISK, THE DATE OF NOTIFICATION OF ACCESSION ISSUED BY THE LATTER GOVERNEMENT UNDER ARTICLE 11(5) OF THE CONSTITUTION

ARGENTINA ¹	23 June	1967
AUSTRALIA	23 December	1965
(Including the territories of Papua, Norfolk Island, Cocos (Keeling) Islands and Christmas Island, the Territory of Heard Island and McDonald Island, the Australian Antarctic Territory and the Trust Territories of New Guinea and Nauru.)		
AUSTRIA	23 December	1965
BARBADOS ²	11 November	1967 a*
BELGIUM	4 November	1965 A
CANADA	8 March	1966 A
CEYLON	14 March	1967 A
CHINA	6 September	1966
CONGO (REPUBLIC OF)	7 September	1966 A
CZECHOSLOVAKIA ¹	20 May	1966
DAHOMEY	13 January	1967 A
DENMARK	23 December	1965
FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY	27 June	1966
(With a declaration that the Convention shall apply to <i>Land Berlin</i> .)		
FINLAND	17 December	1965
FRANCE	22 January	1966 A
(Including the whole of the territories represented by the French Office of Overseas Posts and Telecommunications.)		
GABON	27 January	1967 A
GHANA	17 November	1966
GUINEA	5 September	1966
GUYANA ²	22 March	1967 a*
HUNGARY ¹	2 May	1967 A
ICELAND	10 August	1965
INDIA	8 November	1966 A
IRAK ¹	22 September	1967
IRELAND	4 March	1966
IVORY COAST	28 October	1965 A
JAPAN	22 July	1965 A
KUWAIT	16 August	1967
LAOS	25 September	1967 A
LESOTHO ²	6 September	1967 a*

¹ With declaration, the text of which has been reproduced following the list of States which ratified, or acceded to, the Constitution of the Universal Postal Union; see above in this volume.

² See below for the text of declarations and reservations.

LIECHTENSTEIN	5 October	1967	
LUXEMBOURG	29 December	1965	
MADAGASCAR	25 August	1965	<i>A</i>
MALAWI ²	25 October	1966	<i>a*</i>
MALDIVE ISLANDS	15 August	1967	<i>a*</i>
MALI	18 December	1965	
MAURITANIA	22 March	1967	<i>a*</i>
MOROCCO	7 April	1967	<i>A</i>
NEW ZEALAND	21 October	1966	<i>A</i>
(Applies also to the Cook Islands, Niue and the Tokelau Islands.)			
NIGER	8 February	1966	<i>A</i>
NIGERIA	18 January	1967	<i>A</i>
NORWAY	1 December	1965	
PAKISTAN ²	19 December	1966	
POLAND ¹	14 September	1966	<i>A</i>
REPUBLIC OF KOREA	20 May	1966	
REPUBLIC OF VIETNAM	5 June	1967	
SAN MARINO	11 October	1967	<i>A</i>
SENEGAL	26 September	1967	
SIERRA LEONE	24 August	1967	<i>A</i>
SINGAPORE ²	8 January	1966	<i>a*</i>
SOUTH AFRICA ²	7 October	1964	<i>a</i>
SPAIN	9 November	1966	
(Including the Spanish Territories of Africa.)			
SWEDEN	13 December	1966	
SWITZERLAND	4 February	1966	
SYRIA	18 November	1966	
THAILAND	10 May	1966	<i>A</i>
TOGO	28 August	1967	<i>A</i>
TUNISIA	13 September	1966	
UGANDA ²	29 December	1965	<i>A</i>
UNITED ARAB REPUBLIC	30 June	1967	
UNITED KINGDOM OF GREAT BRITAIN AND NORTHERN IRELAND	2 August	1966	<i>A</i>
UNITED REPUBLIC OF TANZANIA ²	26 September	1967	
UNITED STATES OF AMERICA	22 April	1966	
UPPER VOLTA	4 February	1967	<i>A</i>
YUGOSLAVIA	15 November	1966	
ZAMBIA ²	22 March	1967	<i>a*</i>

¹ With declaration, the text of which has been reproduced following the list of States which ratified, or acceded to, the Constitution of the Universal Postal Union; see above in this volume.

² See below for the text of declarations and reservations.

SOUTH AFRICA

Article 4 of the Convention does not apply to South Africa.

UGANDA

“... With the proviso that Uganda retains the benefits of the provisions of Articles I and XI of the Final Protocol to the Universal Postal Convention and provided that the provisions of Article 58 of the Convention do not apply to Uganda.”

UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

“... With the proviso that the United Republic of Tanzania retains the benefits of the provisions of Articles I and XI of the Final Protocol to the Universal Postal Convention ...”

ZAMBIA

“... The Republic of Zambia wishes to benefit [from the following reservations]:

...

Final Protocol to the Universal
Postal Convention

Article I, paragraphs 1, 4

Article XI, paragraph 26

Ownership of postal items

Withdrawal from the post.

Alteration or correction of address”
