

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 51/93

de 1 de Outubro

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 138.º, alínea b), da Constituição, o seguinte:

São ratificados o Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal Universal, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 47 597, de 21 de Março de 1967, e o Regulamento Geral da União Postal Universal, a Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e o respectivo Regulamento de Execução, assinados no XIX Congresso da referida União, celebrado em Hamburgo em Julho de 1984, aprovados, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 30/93, em 16 de Outubro de 1990.

Assinado em 3 de Setembro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 8 de Setembro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Resolução da Assembleia da República n.º 30/93

Aprovação, para ratificação, do Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal Universal e do Regulamento Geral da União Postal Universal, da Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e do Respektivo Regulamento de Execução.

A Assembleia da República resolve, nos termos dos artigos 164.º, alínea j), e 169.º, n.º 5, da Constituição, aprovar, para ratificação, o Terceiro Protocolo Adicional à Constituição da União Postal Universal, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 47 597, de 21 de Março de 1967, o Regulamento Geral da União Postal Universal, a Convenção Postal Universal, com Protocolo Final, e o respectivo Regulamento de Execução, assinados no XIX Congresso da referida União, celebrado em Hamburgo em Julho de 1984, cujo original em francês e a respectiva tradução em português seguem em anexo.

Aprovada em 16 de Outubro de 1990.

O Presidente da Assembleia da República, *Vitor Pereira Crespo*.

ANEXO

TROISIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE (1)

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle, réunis en Congrès à Hamburg, vu l'article 30, paragraphe 2, de la

(1) La Constitution de l'Union postale universelle a été conclue par le Congrès de Vienne 1964 et figure dans le tome III des Documents de ce Congrès. Le premier Protocole additionnel a été adopté au Congrès de Tokyo 1969 et le deuxième au Congrès de Lausanne 1974.

Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution:

ARTICLE I

(Article 13 modifié)

Organes de l'Union

1 — Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

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

ARTICLE II

Article 16

Conférences administratives

(Article 16 supprimé.)

ARTICLE III

Article 19

Commissions spéciales

(Article 19 supprimé.)

ARTICLE IV

(Article 20 modifié)

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 le contrôle du Conseil exécutif, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

ARTICLE V

(Article 31 modifié)

Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements

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

2 — Les Actes visés au paragraphe 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.

ARTICLE VI

Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1 — Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2 — Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3 — Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 sont adressés par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ce dépôt aux Pays-membres.

ARTICLE VII

Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution de 1^{er} janvier 1986 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel 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 de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union:

CHAPITRE I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101

Organisation et réunion des Congrès et Congrès extraordinaires

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 aura lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable, le Conseil exécutif est autorisé à 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 paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1 — Le Conseil exécutif se compose d'un Président et de trente-neuf membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2 — La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil exécutif élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.

3 — Les trente-neuf membres du Conseil exécutif sont élus 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.

4 — 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.

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

6 — Le Conseil exécutif a les attributions suivantes:

- a) Coordonner et superviser toutes les activités de l'Union dans l'intervalle des Congrès;
- b) Favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;
- c) Examiner et approuver le budget et les comptes annuels de l'Union;
- d) Autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article 124, paragraphes 3, 4 et 5;
- e) Arrêter le Règlement financier de l'UPU;
- f) Arrêter les règles régissant le Fonds de réserve;
- g) Assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;
- h) Autoriser, s'il est demandé, le choix d'une classe de contribution inférieure, conformément aux conditions prévues à l'article 125, paragraphe 6;
- i) Arrêter le Statut du personnel et les conditions de service des fonctionnaires élus;
- j) Nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);
- k) Arrêter le Règlement du Fonds social;
- l) 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;

- m) Décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;
- n) Décider des contacts à prendre avec les organisations qui ne sont pas des observateurs de droit, examiner et approuver les rapports du Bureau international sur les relations de l'UPU avec les autres organismes internationaux, prendre les décisions qu'il juge opportunes sur la conduite de ces relations et la suite à leur donner; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;
- o) Étudier, à la demande du Congrès, du CCEP ou des Administrations postales, les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant l'Union ou le service postal international et communiquer le résultat de ces études à l'organe concerné ou aux Administrations postales selon le cas. Il appartient au Conseil exécutif de décider s'il est opportun ou non d'entreprendre les études demandées par les Administrations postales dans l'intervalle des Congrès;
- p) Formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article 121;
- q) Examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 120, 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;
- r) Recommander, se des circonstances exceptionnelles l'exigent, et éventuellement après consultation de l'ensemble des Administrations postales, l'adoption provisoire d'une nouvelle pratique ou de mesures transitoires qui devront ensuite être soumises à l'approbation du Congrès sous la forme définitive la plus adéquate;
- s) Examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;
- t) Soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, paragraphe 9, lettre f);
- u) Désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;
- v) Déterminer, en temps utile, le nombre de Commissions nécessaires pour mener à bien les travaux du Congrès et en fixer les attributions;
- w) Désigner en temps utile et sous réserve de l'approbation du Congrès les Pays-membres susceptibles:

D'assumer les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions, en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres;

De faire partie des Commissions restreintes du Congrès;

- x) Décider s'il y a lieu ou non de remplacer les procès-verbaux des séances d'une Commission du Congrès par des rapports.

7 — Pour nommer les fonctionnaires au grad D 2, le Conseil exécutif examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs généraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8 — A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9 — Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10 — Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1^{re} classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

11 — Le Président du Conseil consultatif des études postales représente celui-ci aux séances du Conseil exécutif à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

12 — Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif des études postales peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil exécutif en qualité d'observateurs.

13 — 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.

14 — Le Conseil peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

Article 103

Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1 — Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

- a) Un compte rendu analytique;
- b) Les «Documents du Conseil exécutif» contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

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

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1 — Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente-cinq membres qui exercent leurs

fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2 — Les membres du Conseil consultatif sont élus par le Congrès, en principe sur la base d'une répartition géographique aussi large que possible.

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

4 — Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil consultatif sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1^{re} classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5 — A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président, un Vice-Président et les Présidents des Commissions.

6 — Le Conseil consultatif arrête son Règlement intérieur.

7 — En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.

8 — Le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif forment le Comité directeur. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.

9 — Les attributions du Conseil consultatif sont les suivantes:

- a) Organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations et des avis à leur sujet;
- b) Procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en voie de développement;
- c) Prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;
- d) Etudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en voie de développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;
- e) 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;
- f) Examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif, par le Conseil exécutif ou par toute Administration d'un Pays-membre.

10 — Les membres du Conseil consultatif participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.

11 — Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, après entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci.

12 — Le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que du Conseil exécutif.

13 — Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil exécutif peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil consultatif en qualité d'observateurs.

14 — Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:

- a) Tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;
- b) Des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif.

Article 105

Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1 — Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

- a) Un compte rendu analytique;
- b) Les «Documents du Conseil consultatif des études postales» contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.

2 — Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.

3 — Le Conseil consultatif 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 106

Règlement intérieur des Congrès

1 — Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2 — Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

Article 107

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

1 — Pour les documents de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont également utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe à condition que la production dans ces

dernières langues se limite aux documents de base les plus importants. D'autres langues sont également utilisées à condition qu'il n'en résulte pas une augmentation des frais à supporter par l'Union selon le paragraphe 6.

2 — Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. Les Pays-membres qui ne font pas une demande expresse sont censés avoir demandé la langue officielle.

3 — Les documents sont publiés par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4 — Les documents publiés directement par le Bureau international sont distribués en principe simultanément dans les différentes langues demandées.

5 — Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6 — Les frais de traduction vers une langue autre que la langue officielle, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés par l'Union les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçus en langues anglaise, arabe et espagnole, ainsi que tous les autres frais afférents à la fourniture des documents. Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en allemand, chinois, portugais et russe est fixé par une résolution du Congrès.

7 — Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8 — 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.

9 — 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.

10 — D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11 — Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12 — Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses

de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13 — 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 108

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1 — Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonction est fixée au 1^{er} janvier de l'année qui suit le Congrès.

2 — L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première élection portant sur le poste de Directeur général. Les candidatures doivent être présentées par les Gouvernements des Pays-membres par l'intermédiaire du Gouvernement de la Confédération suisse. A cette fin, ce Gouvernement adresse au moins sept mois avant l'ouverture du Congrès une note aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à lui faire parvenir les candidatures éventuelles au cours d'un délai de trois mois. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Dans sa note, le Gouvernement de la Confédération suisse indique aussi si le Directeur général ou le Vice-Directeur général en fonctions ont déclaré leur intérêt au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Environ deux mois avant l'ouverture du Congrès, ledit Gouvernement transmet les candidatures reçues au Bureau international, afin que celui-ci élabore la documentation nécessaire pour les élections.

3 — En cas de vacance du poste de Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur général jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible à ce poste et est admis d'office comme candidat, sous réserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.

4 — En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5 — En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif charge, sur proposition du Directeur général, un des Sous-Directeurs généraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

Article 109

Fonctions du Directeur général

1 — Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international dont il est le représentant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, 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. Il tient également compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 et P 5 doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union. Il informe le Conseil exécutif une fois par an, dans le Rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.

2 — Le Directeur général a les attributions suivantes:

- a) Préparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun à l'examen du Conseil exécutif; communiquer le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil exécutif;
- b) Servir d'intermédiaire dans les relations entre:

- L'UPU et les Unions restreintes;
- L'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
- L'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;

- c) Assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:

- A la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
- A l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
- Au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;

- d) Assister aux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

Article 110

Fonctions du Vice-Directeur général

1 — Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et est responsable devant lui.

2 — En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, le Vice-Directeur général exerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article 108, paragraphe 3.

Article 111

Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux études entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article 112

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article 113

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, du Conseil consultatif 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 consultatif 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 114

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 115

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 116

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 117

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 118

Rapport annuel sur les activités de l'Union

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

CHAPITRE III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 119

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1 — Sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 2 et 5, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

- a) Sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;
- b) Aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;
- c) Les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour

le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

- d) Les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre quatre et deux mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations. Les propositions qui parviennent ultérieurement ne sont plus admises;
- e) Les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2 — Les propositions concernant la Constitution ou le Règlement général doivent parvenir au Bureau international six mois au moins avant l'ouverture du Congrès; celles qui parviennent postérieurement à cette date mais avant l'ouverture du Congrès ne peuvent être prises en considération que si le Congrès en décide ainsi à la majorité des deux tiers des pays représentés au Congrès et si les conditions prévues au paragraphe 1 sont respectées.

3 — Chaque proposition ne doit avoir en principe qu'un objectif et ne contenir que les modifications justifiées par cet objectif.

4 — 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.

5 — La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 4 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article 120

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1 — Pour être prise en considération, 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 intermédiaire du Bureau international.

Article 121

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 parve-

nir 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 paragraphe 1.

Article 122

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 91, paragraphe 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article 123

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

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

CHAPITRE IV

Finances

Article 124

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1 — Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1986 et suivantes:

22 601 400 francs suisses pour l'année 1986;
23 028 100 francs suisses pour l'année 1987;
23 376 900 francs suisses pour l'année 1988;
23 798 100 francs suisses pour l'année 1989;
24 189 800 francs suisses pour l'année 1990.

La limite de base pour l'année 1990 s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prévu pour 1989.

2 — Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacements du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de reproduction des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 3 345 000 francs suisses.

3 — Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises para les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4 — Le Conseil exécutif est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5 — Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil exécutif, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder 65 000 francs suisses par année.

6 — Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7 — 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.

8 — Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil exécutif. Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9 — Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de réserve dont le montant est fixé par le Conseil exécutif. Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

10 — En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

Article 125

Classes de contribution

1 — Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:

Classe de 50 unités;
Classe de 40 unités;
Classe de 35 unités;
Classe de 25 unités;
Classe de 20 unités;
Classe de 15 unités;
Classe de 10 unités;
Classe de 5 unités;
Classe de 3 unités;
Classe de 1 unité;

Classe de 0,5 unité, réservé aux pays les moins avancés énumérés par l'Organisation des Nations Unies et à d'autres pays désignés par le Conseil exécutif.

2 — Outre les classes de contribution énumérées au paragraphe 1, tout Pays-membre peut choisir de payer un nombre d'unités de contribution supérieur à 50 unités.

3 — Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

4 — Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

5 — Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

6 — Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles telles que des catastrophes naturelles nécessitant des programmes d'aide internationale, le Conseil exécutif peut autoriser le déclassement d'une classe de contribution à la demande d'un pays-membre si celui-ci apporte la preuve qu'il ne peut plus maintenir sa contribution selon la classe initialement choisie.

7 — Par dérogation aux paragraphes 4 et 5, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article 126

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 six 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 de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

CHAPITRE V

Arbitrages

Article 127

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 128

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 au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article 129

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 128 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 130

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er janvier 1986 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 de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

PREMIÈRE PARTIE

Règles communes applicables au service postal international

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1 — La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, por 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 par 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 36, paragraphe 9.

3 — Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

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

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

6 — Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

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

téressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

Article 4

Suspension temporaire et reprise de services

1 — 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 ou par télex, à l'Administration ou aux Administrations intéressées, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus.

2 — Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par télégramme ou par télex.

3 — L'Administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement (article 19), les taxes spéciales (article 24) et les surtaxes aériennes (article 74) si, en raison de la suspension de services, la prestation liée au transport de son envoi n'a été fournie que partiellement ou pas du tout.

Article 5

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 6

Création d'un nouveau service

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 7

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 8

Monnaie type. Equivalents

1 — L'unité monétaire utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que dans leurs Règlements d'exécution est le franc-or prévu à l'article 7 de la Constitution convertible en unité de compte du Fonds monétaire international (FMI), qui est actuellement le Droit de tirage spécial (DTS).

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

3 — Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, au DTS.

4 — Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monnaies par rapport au DTS n'est pas calculé par le FMI ou qui ne font pas partie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralement un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.

5 — Chaque Administration postale a la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.

6 — Les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier leurs équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux lorsque, par suite de fluctuations de l'équivalence employée pour établir les taxes conformément au présent article, les limites autorisées par la Convention ne sont pas dépassées de plus de 15 pour cent.

Article 9

Timbres-poste

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

2 — Les sujets et les motifs des timbres-poste doivent être conformes à l'esprit du préambule de la Constitution de l'UPU et des décisions prises par les organes de l'Union.

Article 10

Formules

1 — Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

2 — 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.

3 — Les formules à l'usage des Administrations postales ainsi que leurs copies éventuelles doivent être remplies de manière telle que les inscriptions soient parfaitement lisibles. La formule originale est transmise à l'Administration concernée ou à la partie la plus intéressée.

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

Article 11

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 délivre une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 5 francs (1,63 DTS).

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

4 — La carte est valable pour une durée de dix ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:

- a) Lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
- b) Lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;
- c) Lorsqu'elle présente des traces de falsification.

Article 12

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 compte sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 13

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 de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée para la Convention et les Arrangements.

CHAPITRE II

Franchises postales

Article 14

Franchise postale

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

Article 15

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

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

- a) Expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;
- b) Échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

Article 16

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

1 — Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention. 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 paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visés par la Conven-

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

3 — Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 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 postale 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 17

Franchise postale en faveur des cécoграмmes

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, les cécoграмmes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et de la taxe de remboursement.

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 18

Envois de la poste aux lettres

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

Article 19

Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. 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 des colonnes 1, 2, 3, 6 et 7 du tableau ci-après. Les taxes de base (col. 3) peuvent être majorées de 100 pour cent (col. 4) ou réduites de 70 pour cent (col. 5) au maximum. Elles comprennent, sauf l'exception prévue à l'article 25, paragraphe 6, la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que ce service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base		Limites supérieures des taxes (majoration de 100%)		Limites inférieures des taxes (réduction de 70%)		Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3	4	5	6	7			
Lettres...	Jusqu'à 20 g	c-or	DTS	c-or	DTS	c-or	DTS	2 kg	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnés: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90mm x x 140mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.</p>
	Au-dessus de 20 g jusqu'à 100g.....	112,5	0,37	225	0,74	33,75	0,11		
	Au-dessus de 100 g jusqu'à 250g.....	270	0,88	540	1,76	81	0,26		
	Au-dessus 250 g jusqu'à 500 g	540	1,76	1080	3,53	162	0,53		
	Au-dessus de 500 g jusqu'à 1000g.....	1035	3,38	2070	6,76	310,5	1,01		
	Au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000g.....	1800	5,88	3600	11,76	540	1,76		
		2925	9,56	5850	19,11	877,5	2,87		
Cartes postales	—	78,75	0,26	157,5	0,51	23,5	0,08	—	<p>Maximums: 105 mm x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: 90 mm x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Longueur au moins égale à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).</p>
Imprimés	Jusqu'à 20 g	56,25	0,18	112,5	0,37	16,75	0,05	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10kg après entente entre les administrations intéressées).	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 90mm sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600mm, avec une tolérance de 2mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900mm, avec une tolérance de 2mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90mm x x 140mm avec une tolérance de 2m.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100mm.</p>
	Au-dessus de 20 g jusqu'à 100g.....	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12		
	Au-dessus de 100 g jusqu'à 250g.....	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	Au-dessus de 250 g jusqu'à 500g.....	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	Au-dessus de 500 g jusqu'à 1000g.....	675	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	Au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000g.....	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		
	Par échelon supplémentaire de 1000g	472,5	1,54	945	3,09	141,75	0,46		
Cécogrammes.	(Voir article 17.)							7 kg.....	
Petits paquets.	Jusqu'à 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12	1 kg (cette limite de poids peut aller jusqu'à 2kg après entente entre les administrations intéressées).	<p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100mm.</p>
	Au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	Au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	Au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	675	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	Au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g (échelon de poids facultatif).....	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		

2 — A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués au paragraphe 1, sous réserve des conditions suivantes:

- a) Pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué au paragraphe 1;
- b) Pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué au paragraphe 1;
- c) Pour chaque catégorie, les taxes afférentes aux échelons de poids adoptés par un Pays-membre doivent être entre elles dans le même rapport que celui qui existe entre les taxes de base dans la structure d'échelons de poids prévue au paragraphe 1.

3 — A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.

4 — Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, lettre a), les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50g.

5 — Sous réserve de l'article 8, paragraphe 5, les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans le même rapport que les taxes de base. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des cartes postales, des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration ou de réduction différent de celui qu'elle applique aux taxes des lettres.

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 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

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

8 — La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, est calculée par échelons de 1 kg jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. Les Administrations ont la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent qui peut être indépendante des réductions visées aux paragraphes 6 et 7. Ces envois ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kg par sac.

9 — L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux

lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées à l'article 20, paragraphe 1, lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids. L'Administration d'origine peut également appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe d'un poids supérieur à 20g ne satisfaisant pas aux autres conditions énoncées à l'article 20, paragraphe 1, une taxe ne pouvant être supérieure à celle qui correspond à l'échelon de poids situé immédiatement au-dessus de l'échelon auquel l'envoi appartient effectivement.

10 — La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

11 — Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30kg par sac.

12 — Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 1.

Article 20

Envois normalisés

1 — Dans le cadre des dispositions de l'article 19, paragraphe 1, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui répondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) Envois sous enveloppe:

1º Envois sous enveloppe ordinaire:

- Dimensions minimales: 90mm x 140mm, avec une tolérance de 2 mm;
- Dimensions maximales: 120mm x 235mm, avec une tolérance de 2 mm;
- Poids maximal: 20 g;
- Épaisseur maximale: 5 mm;

en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:

- 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance: 2 mm);
- 15 mm du bord latéral droit;
- 15 mm du bord inférieur;

et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2º Envois sous enveloppe à panneau transparent:

- Dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppe ordinaire; outre les conditions générales d'admis-

sion fixées à l'article 123 du Règlement, ces envois doivent satisfaire aux conditions suivantes:

Le panneau transparent dans lequel apparaît l'adresse du destinataire doit se trouver à une distance minimale de:

- 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance: 2 mm);
- 15 mm du bord latéral droit;
- 15 mm du bord latéral gauche;
- 15 mm du bord inférieur;

Le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur;

3º Tous envois sous enveloppe:

L'adresse de l'expéditeur, lorsqu'elle figure au recto, doit être placée dans l'angle supérieur gauche;

Cet emplacement doit également être affecté aux mentions ou étiquettes de service qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous l'adresse de l'expéditeur; les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe;

b) Envois sous forme de cartes:

Dimensions et consistance des cartes postales;

c) Envois visés sous lettres a) et b):

Du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone rectangulaire de 40 mm (— 2mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

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

En dessous de l'adresse;

A droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi;

A gauche de l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la première ligne de l'adresse au bord inférieur de l'envoi;

Dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur de l'envoi et de 140 mm de longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

2 — Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

Les cartes pliées;

Les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'oeillets métalliques ou de crochets pliés;

Les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);

Les envois dont l'enveloppe est confectionnée en une matière qui possède des propriétés physiques fondamentalement différentes de celles du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confection des panneaux des enveloppes à fenêtre);

Les envois contenant des objets faisant saillie;

Les lettres pliées expédiées à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermées de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

Article 21

Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1 — Les matières biologiques périssables et les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée 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. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes.

2 — En outre, les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

Article 22

Envois admis à tort

1 — Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par les articles 19 et 21 et par le Règlement ne sont pas admis. De tels 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 mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. Si en outre les envois dépassent les limites de poids maximales fixées à l'article 19, paragraphe 1, l'Administration de destination peut les taxer d'après leur poids réel en appliquant une taxe complémentaire égale à la taxe d'un envoi du service international de même catégorie et de poids correspondant à l'excédent constaté.

2 — Le paragraphe 1 s'applique par analogie aux envois visés à l'article 36, paragraphes 2 et 3.

3 — Les envois qui contiennent les autres objets interdits à l'article 36 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon les dispositions dudit article.

Article 23

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

1 — Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont appliquées. 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.

2 — Le paragraphe 1 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.

3 — L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Si l'expéditeur refuse de payer ces ta-

xes, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure.

4 — Aucun Pays-membre n'est tenu ni d'accepter, ni d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques ont déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils sont domiciliés. Les administrations intéressées ont le droit de renvoyer de tels envois à l'origine ou de les rendre aux expéditeurs sans restitution de taxe.

Article 24

Taxes spéciales

1 — Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées «taxes spéciales». Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) Taxe de dépôt en dernière limite d'heure (article 25, paragraphe 1).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
b) Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 2).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
c) Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur (article 25, paragraphe 3).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
d) Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 4).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
e) Taxe de poste restante (article 25, paragraphe 5).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
f) Taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 25, paragraphe 6).	60 centimes (0,20 DTS) au maximum.	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes (0,10 DTS) au maximum en cas de remise à domicile.
g) Taxe de magasinage (article 26).	Taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des céogrammes.	—
h) Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 30, paragraphes 1 et 2).	Taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, la même taxe adoptée par le pays d'origine; à cette taxe est ajoutée la taxe de traitement de 1 franc (0,33 DTS) au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure.	L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.
i) Taxe d'express (article 32, paragraphes 2, 3 et 6).	Taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 5 francs (1,63 DTS).	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par express entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par express, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
j) Taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 33, paragraphe 2).	4 francs (1,31 DTS) au maximum.	—
k) Taxe de demande de réexpédition (article 34, paragraphe 3).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
<i>l)</i> Taxe de réexpédition ou de renvoi (article 34, paragraphe 4, et article 35, paragraphe 8).	Même taxe que dans le régime intérieur.	—
<i>m)</i> Taxe de présentation à la douane (article 38).	8 francs (2,61 DTS) au maximum.	Pour chaque sac content les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 10 francs (3,27 DTS) au maximum.
<i>n)</i> Taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 40, paragraphes 3, 4 et 5).	1° Taxe de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue par l'administration d'origine. 2° Taxe additionnelle de 4 francs (1,31 DTS) au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine. 3° Taxe de commission de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue au profit de l'administration de destination.	—
<i>o)</i> Taxe de réclamation (article 42, paragraphe 4).	2 francs (0,65 DTS) au maximum.	—
<i>p)</i> Taxe de recommandation [article 44, paragraphes 1, lettre <i>b</i>), et 2, et article 47, paragraphes 1, lettre <i>b</i>), et 2].	4 francs (1,31 DTS) au maximum.	1° Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe unitaire ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés et des lettres avec valeur déclarée.
<i>q)</i> Taxe d'assurance [article 47, paragraphe 1, lettre <i>c</i>)].	Au maximum 1 franc (0,33 DTS) par 200 francs (65,34 DTS) ou fraction de 200 francs (65,34 DTS) déclarés, ou ½ pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure.	—
<i>r)</i> Taxe pour risques de force majeure (article 44, paragraphe 3).	40 centimes (0,13 DTS) au maximum pour chaque envoi recommandé.	—
<i>s)</i> Taxe d'avis de réception (article 48, paragraphe 1).	3 francs (0,98 DTS) au maximum.	—
<i>t)</i> Taxe de remise en main propre (article 49, paragraphe 1).	50 centimes (0,16 DTS) au maximum.	—

2 — Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur des taxes supérieures à celles qui sont indiquées au paragraphe 1 sont autorisés à appliquer ces mêmes taxes dans le service international.

Article 25

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets.

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

2 — Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

3 — Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois enlevés à domicile par les soins de leurs services.

4 — Les Administrations sont autorisées à percevoir sur le destinataire une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois retirés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

5 — 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.

6 — Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 g remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre f).

Article 26

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant le poids de 500g dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article 27

Affranchissement

1 — En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2 — L'Administration du pays d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.

3 — L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès l'expéditeur.

4 — Si l'Administration du pays d'origine n'applique aucune des facultés prévues aux paragraphes 2 et 3 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchies sont toujours acheminées vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.

5 — Sont considérés comme dûment affranchis les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition.

Article 28

Modalités d'affranchissement

1 — L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:

- a) Timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
- b) Marques d'affranchissement postales débitées par des distributeurs automatiques installés par les Administrations postales;
- c) Empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;
- d) Empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine;
- e) Mention «Abonnement-poste» et affranchissement selon l'une des modalités prévues sous let-

tres a) à d) pour les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

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 paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

Article 29

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-postes et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2 — Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 30

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

1 — En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, l'Administration d'origine qui se charge d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur est autorisée à percevoir sur l'expéditeur aussi la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).

2 — Dans les cas où le paragraphe 1 n'est pas appliqué, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).

3 — Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

Article 31

Coupons-réponse internationaux

1 — Les Administrations postales ont la faculté de débiter des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.

2 — La valeur du coupon-réponse est égale à la limite supérieure indiquée à l'article 19, paragraphe 1, pour la taxe d'une lettre de 20g. Le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3 — Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échan-

geables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbre-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire correspondant à l'un des échelons de poids n'excédant pas 20g à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé ou non surtaxé.

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

Article 32

Envois exprès

1 — Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution; toutefois, en ce qui concerne les lettres avec valeur déclarée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.

2 — Ces envois, qualifiés «*exprès*», sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *i*). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

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

4 — Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 30.

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

6 — Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au montant de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 33

Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1 — L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier 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 36;
- c) N'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2 — La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *j*). Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique correspondante. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.

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

4 — Si, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur désire être informé par voie 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 taxe télégraphique y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.

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 prévues au paragraphe 2.

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

7 — Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 34

Réexpédition

1 — En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 80, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 200 du Règlement.

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

3 — Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service in-

térieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4 — La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

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

6 — En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'express et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 35

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

1 — Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.

2 — Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.

3 — 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.

4 — Les envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expéditeurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

5 — Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyés. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

6 — 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 — En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 81 de la Convention et 200 du Règlement.

8 — Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 34, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur

sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 36

Interdictions

1 — Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; ils ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2 — Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close et les lettres avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés, ou non, des pierres, des bijoux et autres objets précieux.

3 — Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les céogrammes et les petits paquets:

- a) Ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;
- b) Ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

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

- a) Les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;
- b) Les stupéfiants et les substances psychotropes;
- c) Les animaux vivants, à l'exception:

1º Des abeilles, des sangsues et des vers à soie;

2º Des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues.

Toutefois, les exceptions mentionnées sous chiffres 1º et 2º ne s'appliquent pas aux lettres avec valeur déclarée;

- d) 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 21;
- e) Les objets obscènes ou immoraux;
- f) Les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

5 — Chaque Administration doit veiller dans toute la mesure possible à ce que les renseignements concernant les interdictions en vigueur dans son pays, visées au paragraphe 4, lettre f), et communiquées au Bureau international conformément au Règlement d'exécution, soient énoncés de façon claire, précise et détaillée et qu'ils soient tenus à jour.

6 — Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 4 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. Les lettres ne peuvent pas contenir de 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. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.

7 — Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 4, lettres *b*), *d*) et *e*), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

8 — Dans les cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine, ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à saisie.

9 — 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 37

Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres.

Article 38

Taxe de présentation à la douane

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *m*).

Article 39

Droits de douane et autres droits

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

Article 40

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, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.

2 — Dans les cas prévus au paragraphe 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 d'origine perçoit sur l'expéditeur la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *n*), chiffre 1^o, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4 — En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre la taxe additionnelle prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *n*), chiffre 2^o. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.

5 — L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *n*), chiffre 3^o. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 38. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

6 — Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux lettres avec valeur déclarée.

Article 41

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 42

Réclamations

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

2 — Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.

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

4 — Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *o*). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, la taxe télégraphique de transmission de la réclamation et, le cas échéant, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, celle de la réponse sont perçues en sus de la taxe de réclamation. En cas d'utilisation de télégrammes pour la réponse, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex.

5 — Si la réclamation 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 agit d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée 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 a été motivée par une faute de service, la taxe spéciale visée au paragraphe 4 est restituée par l'Administration qui l'a perçue; toutefois, cette taxe ne peut en aucun cas être exigée de l'Administration à laquelle incombe le paiement de l'indemnité.

CHAPITRE II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Article 43

Admission des envois recommandés

1 — Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.

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

3 — Si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

Article 44

Taxes des envois recommandés

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

- a) De la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie;
- b) De la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p).

2 — Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2º.

3 — Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre r).

Article 45

Admission des lettres avec valeur déclarée

1 — Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées «lettres avec valeur déclarée» peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est 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.

2 — Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.

3 — Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

Article 46

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1 — Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2 — Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS) ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS).

3 — Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4 — La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5 — Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

Article 47

Taxes des lettres avec valeur déclarée

1 — La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:

- a) De la taxe d'affranchissement ordinaire;
- b) De la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p);
- c) De la taxe d'assurance prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre q).

2 — Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2º.

Article 48

Avis de réception

1 — L'expéditeur d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre s). L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2 — 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 42 pour les réclamations.

Article 49

Remise en main propre

1 — Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t).

2 — Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir et si la réglementation intérieure le permet.

CHAPITRE III

Responsabilité

Article 50

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

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

2 — La spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés est assimilée à la perte, sous réserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

3 — Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des pertes dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

4 — En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 60 francs (19,60 DTS) par envoi; ce montant peut être porté à 300 francs (98,01 DTS) pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 8, et expédiés sous recommandation.

5 — L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité, si la législation intérieure le permet.

6 — Par dérogation au paragraphe 4, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.

7 — L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 4. Les

montants fixés au paragraphe 4 restent cependant applicables:

- 1° En cas de recours contre l'Administration responsable;
- 2° Si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

Article 51

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1 — Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 53. Leur responsabilité est engagée tant pour les lettres transportées à découvert que pour celles qui sont acheminées en dépêches closes.

2 — Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des lettres déposées dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3 — L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or ou DTS, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.

4 — Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée.

5 — L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or ou DTS, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.

6 — Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 4, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

7 — L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 4 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

Article 52

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

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 11, paragraphe 3. La responsabilité est toutefois maintenue lorsqu'une spoliation totale ou une avarie totale est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi recommandé ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi totalement spolié ou totalement avarié.

2 — Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1º 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 50, paragraphe 3);
- 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) Lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1;

2º Des envois recommandés qui, selon notification de l'Administration du pays de destination, ont été retenus ou saisis en vertu de la législation de ce pays;

3º Des envois recommandés confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphes 2 et 3, lettre b), et 4;

4º Des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi.

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 conformément à l'article 36, paragraphe 4, lettre f), lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 53

Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1 — Les Administrations postales cessent d'être responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même

nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3; la responsabilité est toutefois maintenue:

- a) Lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;
- b) Lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2 — Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1º De la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:

- a) En cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 51, paragraphe 2);
- 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) Lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;
- d) Lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphe 4, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
- e) Lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- f) Lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2º Des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;

3º En matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des

valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument, néanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.

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

Article 54

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 — L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 55

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

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 paragraphe 4, déchargée de toute responsabilité:

- a) Lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;
- 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 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
- c) Lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 157, paragraphe 1, du Règlement concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3 — Lorsque la perte s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration

du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4 — 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.

5 — Lorsqu'un envoi recommandée 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.

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

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

Article 56

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

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

2 — Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des paragraphes 4, 7 et 8, déchargé de toute responsabilité:

- a) Lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 165 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;
- 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 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3 — Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est déchargée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

4 — Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays

le fai s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

- a) Que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparents de spoliation ou d'avarie;
- b) Que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5 — La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

6 — Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

7 — Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 5 du présent article.

8 — La règle prévu au paragraphe 7 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration qui n'accepte pas la responsabilité (article 53, paragraphe 2, chiffre 3º).

9 — Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

10 — L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogé, 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 57

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales et les entreprises de transport aérien. Lettres avec valeur déclarée

Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, et de l'article 56, paragraphe 5, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui

appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

Article 58

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 les cas visés à l'article 50, paragraphe 5, et à l'article 51, paragraphe 7.

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 paragraphe 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 pour une nouvelle période de six mois.

4 — L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:

Sans donner de solution définitive à l'affaire; ou
Sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon les cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure ou que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

Article 59

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 58 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 50, paragraphe 4; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de la date de la notification du paiement.

2 — Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité des articles 55 et 56, l'intégralité de l'indemnité due doit être versé à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 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 — Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

4 — Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.

5 — Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 58, paragraphe 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.

6 — Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet et l'Administration qui l'a reçue n'a plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

7 — 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.

8 — 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 60

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

1 — Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée ou une partie de cet envoi ou lettre antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur, ou par application de l'article 50, paragraphes 5 et 6, et de l'article 51, paragraphe 7, le destinataire, est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

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, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

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 58, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, por une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5 — En cas de découverte ultérieure d'une lettre avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 46, paragraphe 5.

CHAPITRE IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Article 61

Attribution des taxes

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

Article 62

Frais de transit

1 — Sous réserve de l'article 65, 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 paiement des frais de transit à titre de rétribution pour les prestations de services concernant le transit territorial et le transit maritime.

2 — Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, les dépêches ainsi acheminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

3 — 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.

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.

Article 63

Barèmes des frais de transit

1 — Les frais de transit prévus à l'article 62, paragraphe 1, sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours 1	Frais par kg brut 2	
	fr-or	DTS
1º Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km	0,50	0,163
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,68	0,222
600 1 000	0,85	0,278
1 000 1 500	1,03	0,336

Parcours		Frais par kg brut	
1		2	
		fr-or	DTS
1 500	2 000	1,20	0,392
2 000	2 500	1,37	0,448
2 500	3 000	1,52	0,497
3 000	3 800	1,70	0,555
3 800	4 600	1,91	0,624
4 600	5 500	2,12	0,693
5 500	6 500	2,34	0,764
6 500	7 500	2,57	0,840
7 500 par 1000 km en sus		0,19	0,062

2° Parcours maritimes

a) Exprimés en milles marins:

Jusqu'à 300 milles marins		0,47	0,154
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,59	0,193
600	1 000	0,67	0,219
1 000	1 500	0,74	0,242
1 500	2 000	0,81	0,265
2 000	2 500	0,86	0,281
2 500	3 000	0,91	0,297
3 000	3 500	0,95	0,310
3 500	4 000	0,99	0,323
4 000	5 000	1,04	0,340
5 000	6 000	1,10	0,359
6 000	7 000	1,16	0,379
7 000	8 000	1,20	0,392
8 000 par 1000 milles marins en sus		0,04	0,013

b) Exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km:

Jusqu'à 556 km		0,47	0,154
Au-delà de 556 jusqu'à 1 111		0,59	0,193
1 111	1 852	0,67	0,219
1 852	2 778	0,74	0,242
2 778	3 704	0,81	0,265
3 704	4 630	0,86	0,281
4 630	5 556	0,91	0,297
5 556	6 482	0,95	0,310
6 482	7 408	0,99	0,323
7 408	9 260	1,04	0,340
9 260	11 112	1,10	0,359
11 112	12 964	1,16	0,379
12 964	14 816	1,20	0,392
14 816 par 1852 km en sus		0,04	0,013

2 — Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées:

À la liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit, prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux;

À la liste des lignes de paquebots, prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

Article 64

Frais terminaux

1 — Sous réserves de l'article 65, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges par les voies aérienne et de surface avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elles n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais que lui occasionne le courrier international reçu en plus.

2 — La rémunération prévue au paragraphe 1, par kilogramme de courrier reçu en plus, est de:

- 8 francs-or (2,614 DTS) pour les LC et AO (à l'exclusion des imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8);
- 2 francs-or (0,653 DTS) pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8 (sacs M).

3 — Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.

Article 65

Exemption de frais de transit et de frais terminaux

Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux du courrier de surface les envois postaux non distribués retournés à l'origine, ainsi que les envois de sacs postaux vides. Ces derniers sont également exempts des frais terminaux du courrier-avion.

Article 66

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 63 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 67

Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1 — Le décompte des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier de surface transporté par la voie aérienne) est établi pour chaque Administration d'après les poids annuels de chacune de deux catégories LC/AO et sacs M. Ces poids sont calculés d'après, d'une part, le nombre réel annuel des sacs LC/AO et des sacs M et, d'autre part, le poids moyen des sacs de ces deux catégories déterminé selon leur poids réel au cours d'une période de statistique. Le Règlement d'exécution fixe les modalités de cette statistique.

2 — Le décompte des frais terminaux du courrier-avion est établi pour chaque Administration d'après le poids réel annuel de chacune des deux catégories LC/AO et sacs M.

3 — Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter le courrier de surface ou le courrier de surface transporté par la voie aérienne sur la base du poids réel ou d'une manière différente. Elles peuvent également convenir d'une périodicité autre que celle prévue au Règlement d'exécution pour la période statistique. En ce qui concerne les frais terminaux du courrier-avion, les Administrations peuvent s'entendre pour appliquer dans leurs relations réciproques une méthode statistique simplifiée pour déterminer ces frais.

4 — L'Administration débitrice est exonérée de tout paiement lorsque le solde annuel ne dépasse pas:

25 francs-or (8,17 DTS) pour les frais de transit;
500 francs-or (163,35 DTS) pour les frais terminaux en prenant en compte séparément le courrier de surface et le courrier-avion.

5 — Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats annuels qui d'après elle diffèreraient trop de la réalité. Ce arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 127 du Règlement général.

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

Article 68

Paiements des frais de transit

1 — Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches et payables sous réserve du paragraphe 3 aux Administrations des pays traversés, ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

2 — Lorsque l'Administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'Administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.

3 — Les frais de transport maritime des dépêches en transit peuvent être réglés directement entre les Administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents, moyennant l'accord préalable de l'Administration postale du port d'embarquement concerné.

Article 69

Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

Les dépêches déviées ou mal acheminées 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 Administrations postales dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article 70

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

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

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

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

4 — Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations concernées, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 63, des frais terminaux calculés conformément à l'article 64 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 83.

TROISIÈME PARTIE

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

TITRE I

Correspondances-avions

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 71

Correspondances-avion

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

Article 72

Aéogrammes

1 — Chaque Administration a la faculté d'admettre les aéogrammes, qui sont des lettres-avion.

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

- a) Dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
- b) Dimensions maximales: 110 mm × 220 mm;

et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).

3 — Le recto de l'aérogamme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il 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.

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

5 — Les correspondances-avion déposées comme aérogammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 77. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 73

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 16 et 17 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 services postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5 — Les aérogammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 72, 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 du service international.

Article 74

Surtaxes aériennes

1 — Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.

2 — Les surtaxes doivent être en relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

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

4 — Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.

5 — Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6 — Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de lavis de réception est toujours pris en considération.

Article 75

Taxes combinées

1 — Par dérogation à l'article 74, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:

- a) Du coût de leurs prestations postales;
- b) Des frais à payer pour le transport aérien.

Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.

2 — A l'exception des articles 77 et 80, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

Article 76

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 28, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple, «Taxe perçue». Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

Article 77

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

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

- a) En cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 27 et 30; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;
- b) En cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine

a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 27. Dans les autres cas, l'article 30 est applicable.

2 — Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, les correspondances-avion sont considérées comme dûment affranchies et sont traitées en conséquence.

Article 78

Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit

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

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 le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4 — Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée.

Article 79

Priorité de traitement des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:

- a) Assurer dans les meilleurs conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays;
- b) Veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due aux dépêches-avion;
- c) Accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays;
- d) Réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer aux pays de destination les correspondances-avion déposées dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion arrivant de l'étranger.

Article 80

Réexpédition des correspondances-avion

1 — Les lettres-avion et les cartes postales-avion adressées à un destinataire ayant changé d'adresse sont réexpédiées sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les autres correspondances-avion sont réexpédiées par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée sauf dans les cas visés aux paragraphes 2, 3 et 4. A cet effet, l'article 34, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.

2 — Les correspondances autres que les lettres-avion et cartes postales-avion peuvent être réacheminées par la voie aérienne sur demande expresse du destinataire et si celui-ci 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; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice.

3 — Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aérienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

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

5 — Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective des lettres-avion et cartes postales-avions, y inclus celles traitées au paragraphe 4, sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Ceux contenant d'autres correspondances sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxes combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le paragraphe 2.

Article 81

Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1 — Les lettres-avion et les cartes postales-avion non distribuables et à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2 — Les correspondances-avion non distribuables, autres que les lettres-avion et les cartes postales-avion, sont renvoyées à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; toutefois, en cas d'interruption de ces moyens de transport, le renvoi à l'origine a lieu par la voie aérienne.

3 — Pour le renvoi des correspondances à l'origine par la voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 80, paragraphes 2 à 4, est applicable par analogie.

CHAPITRE II

Frais de transport aérien

Article 82

Principes généraux

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

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

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

3 — Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours.

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

5 — Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 63 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 83

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

1 — Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millièmes de franc-or (0,568 millièmes de DTS) au maximum par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2 — Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base fixé au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la «Liste des distances aéropostales», d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3 — Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches. Il est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de des-

tinuation, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 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 — Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.

5 — Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

6 — Les prix pour le transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au dixième supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au dixième inférieur dans le cas contraire.

Article 84

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

1 — Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 83, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.

2 — Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire.

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

Article 85

**Modifications des taux des frais de transport aérien
à l'intérieur du pays de destination
et des correspondances-avion en transit à découvert**

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 83, paragraphe 3, et 84, doivent:

- a) Entrer en vigueur exclusivement le 1^{er} janvier;
- b) Être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée à la lettre a).

Article 86

Paiement des frais de transport aérien

1 — Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues aux paragraphes 2 et 4, payables à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté.

2 — Par dérogation au paragraphe 1:

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

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

4 — A moins que d'autres dispositions n'aient été prises, les frais de transport des correspondances-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes conformément à l'article 78, paragraphe 4, sont réglés par l'Administration d'origine soit directement au premier transporteur qui est alors chargé de rémunérer le transporteur suivant, soit directement à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

Article 87

**Frais de transport aérien des dépêches
ou des sacs déviés ou mal acheminés**

1 — L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche relatifs aux parcours réellement suivis.

2 — Elle règle les frais de transport jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison lorsque:

La voie d'acheminement réelle n'est pas connue; Les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclamés; La déviation est imputable à la compagnie aérienne ayant assuré le transport.

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

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

4 — Les paragraphes 1 à 3 sont applicables par analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.

5 — L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 82, paragraphe 1, lettre a).

Article 88

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

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

TITRE II

**Courrier de surface transporté
par la voie aérienne (S. A. L.)**

Article 89

Echange par la voie aérienne des dépêches de surface

1 — Les Administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches de courrier de surface sous réserve de l'accord des Administrations qui reçoivent ces dépêches dans les aéroports de leur pays.

2 — Lorsque les dépêches-surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par avion par les soins d'une autre Administration, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les Administrations intéressées.

3 — Les dépêches-surface transportées par avion peuvent être transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 4.

Article 90

Surtaxes aériennes réduites

Les Administrations ont la faculté de percevoir, pour le courrier S. A. L., des surtaxes aériennes inférieures à celles qu'elles perçoivent, en vertu de l'article 73, pour les correspondances-avion.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Article 91

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 au moins 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 17 (première partie), 18 à 23, 24, paragraphe 1, lettres *h*), *p*), *q*), *r*) et *s*), 27, 30, 36, paragraphes 2, 3, 5 et 6, 43 à 48, 50 à 70 (deuxième partie), 91 et 92 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 126, 150, 151, paragraphes 1 et 3, 173, 188 à 190 et 228 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:
 - 1º De modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
 - 2º 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 92

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1^{er} janvier 1986 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 de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

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 5 ne s'applique pas à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Canada, à la Dominique, à l'Égypte, aux Fidji, à la Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie-Nouvelle-Guinée, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu, au Yémen (Rép. arabe), à la Zambie et au Zimbabwe.

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

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des célogrammes

1 — Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales des Philippines, du Portugal, de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux célogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2 — Par dérogation à l'article 17, les Administrations de l'Allemagne, Rép. Féd. d', de l'Amérique (États-Unis), du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux célogrammes dans leur service intérieur.

3 — Par dérogation aux articles 17 et 19 de la Convention et à l'article 129, paragraphe 2, du Règlement d'exécution, les Administrations postales de Biélorussie, de l'Inde, de l'Indonésie, du Liban, du Népal, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques, du Yémen (Rép. arabe) et du Zimbabwe n'admettent les enregistrements sonores comme des célogrammes que s'ils sont expédiés par, ou adressés à, un institut pour aveugles officiellement reconnu.

Article III

Équivalents et taxes spéciales. Limites maximales

1 — A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisées à dépasser les limites supérieures indiquées à l'article 19, paragraphe 1, si cela est nécessaire pour mettre leurs taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

2 — A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures des taxes spéciales indiquées à l'article 24, paragraphe 1, qu'elles soient appliquées ou non dans le régime intérieur si cela est nécessaire pour mettre ces taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

Article IV

Réduction des taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres

Les Administrations postales ont la faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays conformément aux dispositions de leur législation intérieure.

Article V

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

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

Article VI

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

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

2 — L'Administration de l'Inde n'est pas tenue de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format est supérieur ou inférieur aux dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans son pays.

3 — Par dérogation à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1^o, les Administrations du Danemark, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède ont la faculté de considérer comme envois normalisés les envois dont les dimensions maximales ne dépassent pas 162 mm x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm.

Article VII

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 g ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, du Bhoutan, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, de la Colombie, de Cuba et de la Papouasie-Nouvelle-Guinée qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article VIII

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

L'Administration postale du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réserve le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article 23, paragraphe 4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale du Royaume-Uni.

Article IX

Coupons-réponse internationaux émis avant le 1^{er} janvier 1975

A partir du 1^{er} janvier 1979, les coupons-réponse internationaux émis avant le 1^{er} janvier 1975 ne donnent pas lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1 — L'article 33 ne s'applique pas aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, à la Birmanie, au Botswana, au Canada, à la Dominique, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie-Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Tchécoslovaquie, à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

2 — L'article 33 s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

Article XI

Taxes spéciales

En lieu et place de la taxe de recommandation prévue à l'article 47, paragraphe 1, lettre b), les Pays-membres ont la faculté d'appliquer, pour les lettres avec valeur déclarée, la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 10 francs (3,27 DTS) au maximum.

Article XII

Interdictions

1 — Les Administrations postales de l'Afghanistan, de Cuba, du Mexique et du Pakistan ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues dans la dernière phrase de l'article 36, paragraphe 8, selon laquelle «cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à la saisie».

2 — Les délégations de l'Afghanistan, de la Biélorussie, de la Bulgarie (Rép. pop.), de Cuba, de la Pologne (Rép. pop.), de la Rép. pop. dém. de Corée, du

Soudan, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques et du Yémen (Rép. dém. pop.) réservent, aux Administrations postales de leurs pays, le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un envoi postal que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon la législation intérieure.

Article XIII

Objets passibles de droits de douane

1 — Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh, El Salvador.

2 — Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albanie, Arabie saoudite, Biélorussie, Brésil, Bulgarie (Rép. pop.), Centrafrique, Chili, Colombi, El Salvador, Ethiopie, Italie, Kampuchea dém., Népal, Panama (Rép.), Pérou, Rép. dém. allemande, Rép. pop. dém. de Corée, Roumanie, Saint-Marin, Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, Vénézuéla.

3 — Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Côte d'Ivoire (Rép.), Haute-Volta, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, Yémen (Rép. arabe).

4 — Nonobstant les paragraphes 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgence nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

5 — Par référence à l'article 36, l'Administration postale du Népal n'accepte pas les lettres recommandées ou avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

Article XIV

Etendue de la responsabilité des Administrations postales

1 — Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de la Haute-Volta, de l'Inde, du Liban, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Mexique, du Népal, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article 50, paragraphe 2.

2 — L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 50, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie.

Article XV

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

Les Administrations postales de l'Indonésie et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 52, paragraphe 1, de la Convention, pour ce qui concerne le maintien de leur responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie totale.

Article XVI

Paiement de l'indemnité

1 — Les Administrations postales du Bangladesh, du Gabon, du Mexique, du Népal et du Nigeria ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de cinq mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

2 — Les Administrations postales du Gabon, du Liban et de Madagascar ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de cinq mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XVII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser

1 — L'Administration postale de l'Union des républiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs-or (0,65 DTS) en plus des frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, chiffre 1° «Parcours territoriaux», pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2 — Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes (0,16 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XVIII

Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)

L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs (0,65 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

Article XIX

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 63, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XX**Frais d'entrepôt spéciaux à Panama**

A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 1 franc (0,33 DTS) par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XXI**Surtaxe aérienne exceptionnelle**

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

Article XXII**Services extraordinaires**

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

Article XXIII**Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine**

Les Administrations postales de la Biélorussie, de la Roumanie, de l'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

Article XXIV**Acheminement des dépêches-avion closes**

Eu égard à l'article XXIII, les Administrations postales de la France, de la Grèce, de l'Italie, du Sénégal et de la Thaïlande n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 3.

Article XXV**Caractéristiques des timbres-poste**

Les Administrations postales d'Australie, des Bahamas, de Bahrain, du Bangladesh, de Barbade, du Chili, d'Egypte, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, des territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de l'Inde, du Japon, du Kenya, de la Malaisie, du Malawi, de la Nouvelle-Zélande, du Pakistan, de la Papouasie-Nouvelle-Guinée, des Pays-Bas, de la Rép. pop. dém. de Corée, de Salomon (îles), de Singapour, du Soudan, du Sri Lanka, de Trinité-et-Tobago, de Vanuatu, de Zambie et du Zimbabwe ne sont pas tenues d'observer les dispositions de l'article 192, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la

Convention, pour ce qui est de l'obligation d'indiquer le millésime de l'année d'émission sur les timbres-post commémoratifs ou philanthropiques.

Article XXVI**Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire**

Par dérogation à l'article 161 du Règlement d'exécution de la Convention, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs spéciaux recommandés d'imprimés à l'adresse d'un même destinataire et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

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 de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

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

PREMIÈRE PARTIE**Dispositions générales****CHAPITRE I****Règles communes applicables au service postal international****Article 101****Etablissement et liquidation des comptes**

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

2 — Dans le montant de chaque compte établi en francs-or ou en DTS sur les formules C 20, C 20 bis, C 21, C 21 bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 et AV 12, il est fait abandon des décimales dans le total ou le solde.

3 — Conformément à l'article 113, paragraphe 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 exprimées en DTS. Dispositions générales

1 — Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

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

3 — Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en DTS, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de 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.

4 — L'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comprenant différentes créances ne doit pas avoir pour résultat de retarder le paiement des frais de transport aérien dus à la compagnie aérienne intéressée.

Article 103

Règles de paiement

1 — Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2 — Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en DTS.

3 — Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en DTS) est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dessous:

S'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI): appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;

S'agissant d'autres monnaies de paiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce

cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

4 — Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intéressées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.

5 — Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

6 — A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

7 — Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

8 — Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4 ou 5, et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

9 — Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines, à partir de la date d'envoi pour les décomptes généraux établis par le Bureau international et de la date d'acceptation ou de la date de notification de l'admission de plein droit pour les autres décomptes et comptes indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

10 — Lorsque le paiement est effectué, le chèque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période, le montant en DTS, le taux de conversion utilisé et la date

d'application de ce taux pour chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en français ou dans une langue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

Article 104

Fixation des équivalents

1 — Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notification aux Administrations postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays selon les dispositions énoncées au paragraphe 2.

2 — La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée comme suit:

- a) Pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS du FMI sont publiés: calculer, à quatre décimales, la valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, obtenue d'après les valeurs journalières en vigueur au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
- b) Pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés: calculer, à quatre décimales, une valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, comme il est dit sous la lettre a), mais au moyen d'une conversion dans une autre monnaie pour laquelle des taux journaliers sont cotés à la fois pour la monnaie en question et pour le DTS;
- c) Pour la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés et qui déclare unilatéralement un équivalent conformément à l'article 8, paragraphe 4, de la Convention: calculer la moyenne des cours journaliers ainsi déclarés unilatéralement applicables à la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
- d) À titre de variante aux solutions b) et c) pour toute monnaie dont le taux de change par rapport au DTS n'est pas publié chaque jour, la valeur moyenne du DTS au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin au mois de septembre précédent peut d'abord être calculée pour une autre monnaie dont les équivalents journaliers par rapport au DTS sont publiés, comme dans la méthode a), la valeur moyenne ainsi obtenue étant convertie dans la monnaie en question par le taux de change de clôture entre les deux monnaies applicable le 30 septembre; le calcul se fera à quatre décimales. La période pour laquelle la moyenne est calculée sera celle appliquée par l'Administration dont la monnaie est utilisée comme monnaie intermédiaire.

3 — Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

4 — Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.

5 — Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 50, paragraphe 4, 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, trois exemplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de 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 soit à l'encre, soit au moyen d'un produit analogue et en caractères latins, à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

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

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

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

Article 107

Délai de conservation des documents

1 — Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

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

Article 108

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 paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

CHAPITRE II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 109

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1 — Les Administrations doivent communiquer 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 des articles 193, paragraphe 1, et 194, pour indiquer que l'affranchissement a été 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 66 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) Le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 47, paragraphe 1, lettre c);
- f) Le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
- g) Les cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service des lettres avec valeur déclarée;
- h) Le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée;
- i) 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;
- j) Le nombre de déclaration 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;
- k) La liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
- l) 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;
- m) Les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
- n) Leurs taxes postales intérieurs.

2 — Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 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 110

Renseignements mutuels entre Administrations

Les Administrations des pays participant au service des lettres avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange de lettres avec valeur déclarée.

Article 111

Publications

1 — Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 109, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

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

- a) Une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
- b) Une nomenclature internationale des bureaux de poste;
- c) Une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
- d) Une liste des lignes de paquebots;
- e) Un recueil des équivalents;
- f) Une liste des objets interdits où sont également cités les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants ainsi que les définitions des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste, établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale;
- g) Un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
- h) Un recueil des taxes intérieurs des Administrations postales;
- i) Les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
- j) Des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
- k) Les trois catalogues ci-après:

Catalogue de la bibliothèque du Bureau international (contenant la liste des ouvrages acquis par la bibliothèque);

Catalogue de la périodicothèque du Bureau international (contenant la liste des périodiques reçus au Bureau international);

Catalogue de la cinémathèque du Bureau international (contenant la liste des films que le Bureau international peut prêter aux Administrations postales);

- l) Un fichier de l'équipement postal.

3 — Il publie aussi:

Les Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;

La Genèse des Actes de l'UPU;

Le Vocabulaire polyglotte du service postal international.

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

Article 112

Distribution des publications

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

- a) Tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
- b) La revue *Union Postale* et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 125 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2 — Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

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

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1 — Les Administrations doivent recommander aux usagers:

- a) D'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;
- b) De porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
- c) De réserver la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu;

- d) De libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
- e) D'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;
- f) D'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
- g) D'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche;
- h) 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;
- i) D'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante en une matière résistante attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
- j) D'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2 — Sauf dans les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service doivent être apposées du côté de la suscription de l'envoi, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

3 — 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.

4 — Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 122, paragraphe 3.

5 — Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, dans 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.

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

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

Article 114

Envois poste restante

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

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, les indications ci-après, qui peuvent être suivies d'une traduction:

- a) «Service des postes», ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
- b) «Service des prisonniers de guerre», ou «Service des internés», pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
- c) «Cécogrammes», pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1 — Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volant du même modèle. L'étiquette gommée C 1 est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 1, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions et la valeur doivent être conformes à l'étiquette C 1. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2 — Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les lettres recommandées sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article 43, paragraphe 3, de la Convention, ou dans les lettres avec valeur déclarée.

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

4 — Pour les sacs spéciaux qui contiennent des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la

même destination, l'étiquette-adresse prévue à l'article 161 doit être revêtue de l'étiquette C 1, si le pays de destination de la demande. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est apposée sur l'étiquette-adresse et les déclarations en douane C 2/CP 3 sont fixées à cette même étiquette; si l'Administration du pays de destination le demande, elles sont attachées à un des envois compris dans le sac.

5 — 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.

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

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

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1 — Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, en caractères très apparents, l'en-tête «Franc de taxes et de droits» ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication «Franc de taxes et de droits». L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2 — Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 40, paragraphe 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 et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;

b) Si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

CHAPITRE II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1 — Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

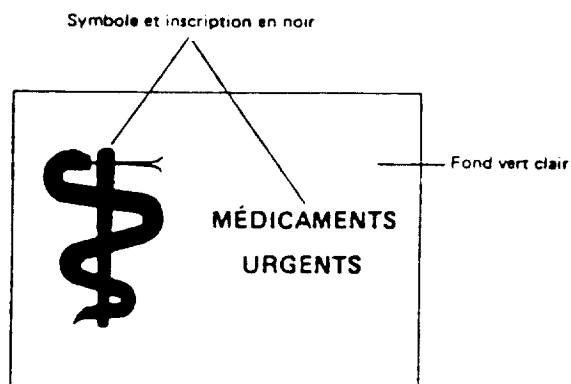
2 — Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 36, paragraphe 4, lettre c), chiffre 2º, de la Convention doivent 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, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée 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 et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
- 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 dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte, en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
- d) Les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière

plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;

- e) Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîtes, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;
- f) Les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposés de façon à éviter tout danger.

3 — Les envois contenant des médicaments urgents doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:



(Dimensions: 62 mm x 44 mm)

4 — Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses

1 — Les matières biologiques périssables qui sont infectieuses ou que l'on peut raisonnablement soupçonner de l'être pour l'homme et pour les animaux doivent être déclarées «Substances infectieuses». Les lettres contenant ces substances sont soumises aux règles spéciales de conditionnement spécifiées dans les paragraphes suivants.

2 — Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état et à ne présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux. L'emballage se compose d'éléments essentiels tels que:

- a) Un récipient primaire étanche;
- b) Un emballage secondaire étanche;
- c) Un matériau absorbant placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, il faut les envelopper individuellement pour éviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par exem-

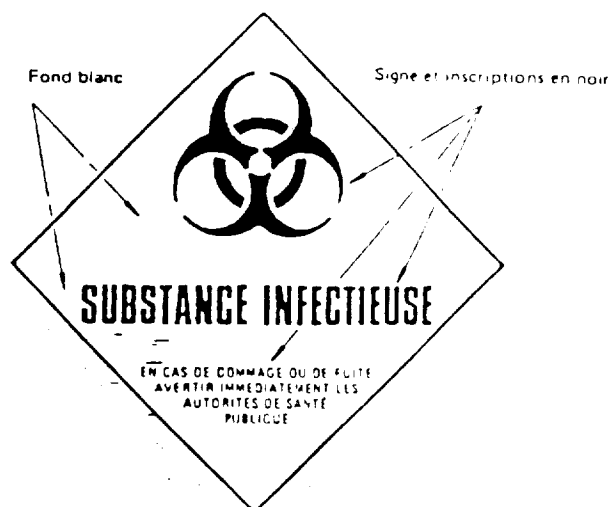
ple, doit être en quantité suffisante pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopique qui ne s'évapore pas dans les conditions du transport et qui en fait n'est pas toxique pour l'homme peut être ajoutée;

- d) Un emballage extérieur suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalents à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.

3 — Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un emballage spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballée selon les indications ci-après:

- a) Lorsqu'il s'agit de substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure, les récipients primaires peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, on doit utiliser des moyens efficaces tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Si l'on se sert de capsules vissées, il faut les renforcer avec du ruban adhésif;
- b) Lorsqu'il s'agit de substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, «tampons congelés», glace carbonique), il ne faut pas utiliser de récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doivent être placées à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des états intérieurs seront prévus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiale une fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise de la glace, l'emballage doit être étanche et si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'échappement du gaz carbonique.

4 — 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 dûment autorisés, d'une étiquette normalisée en forme de losange de 10 cm x 10 cm ou de 5 cm x 5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieure, les mots «Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique». Cette étiquette se présente comme suit:

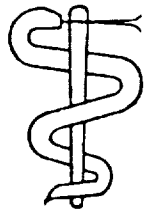


Article 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses

Les lettres contenant des matières biologiques périssables non infectieuses sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après: 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, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, que ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions: 62 mm 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 des organismes compétents du pays d'origine.

2 — L'emballage extérieur des envois contenant des matières radioactives doit être muni par l'expéditeur de la mention apparente et durable «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste», mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, il doit 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 imprimés et les célogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contenu. Les imprimés contenant des brochures peuvent être admis sous emballage d'origine clos et transparent. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les imprimés contenant des livres; ces envois peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. 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.

2 — Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, en caractères bien apparents, la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite», selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination, ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.

3 — Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent, soit opaque. L'adresse du destinataire, disposée dans le sens de la plus grande dimension, l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte de la machine à affranchir prévue à l'article 193 ou l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 194 peuvent être placées sous la pellicule de plastique, de manière telle qu'elles soient parfaitement lisibles à travers le ou les panneaux transparents prévus à cet effet. L'emballage doit comporter, du côté de la suscription, une partie suffisamment large permettant, comme le papier, d'indiquer soit à la main, soit au moyen d'une étiquette, ou de tout autre procédé, les mentions de service, les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire; une partie de l'emballage assez large du côté de l'adresse doit avoir la qualité du papier. Les envois sous emballage en matière plastique peuvent aussi être affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir apposées sur une étiquette autocollante ou d'une manière indélébile sur l'emballage même.

4 — Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la faculté de fermer les petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gêneraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou 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 sont admis aux conditions suivantes:

- a) Le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
- b) Le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
- c) Le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens;
- d) Tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
- e) L'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
- f) Le panneau doit être placé de manière à ne pas entraver l'application du timbre à date;
- g) Le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

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

3 — Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 2º, de la Convention.

4 — Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre des enveloppes avec deux ou plusieurs panneaux transparents. Le panneau réservé à l'adresse du destinataire doit répondre aux conditions fixées au paragraphe 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues au paragraphe 1, lettres b), d), f) et g), sont applicables par analogie.

CHAPITRE III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 124

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également être placées sous enveloppes rectangulaires les lettres ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. La place nécessaire du côté de la suscription pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 125

Cartes postales

1 — Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.

2 — Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre «Carte postale» en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3 — 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 réservé 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 paragraphe 5.

5 — Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues, des photographies, des coupures de toute sorte et des feuilles à replier. Il est également interdit de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes, ainsi que celles dont la forme n'est pas rectangulaire, ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée *afranchie* au tarif des lettres. Toutefois, des vignettes, des timbres de toute espèce, des étiquettes, de même que des bandes d'adresse en papier ou autre matière très mince peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto.

6 — Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non *afranchies* et traitées en conséquence.

Article 126

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; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

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

- a) Les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
- b) Les cours par correspondance que les écoles envoient à leurs élèves et les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
- c) Les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
- d) Les partitions de musique manuscrites;
- e) Les photocopies;
- f) Les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs.

3 — Les envois visés au paragraphe 2 sont également soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, à l'article 122.

4 — Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite», selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5 — Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

- a) Les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- b) Les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- c) Les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
- d) Les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;
- e) Les films et les enregistrements sonores ou visuels;
- f) Les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6 — 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.

7 — 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, paragraphe 6.

Article 127

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1 — Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

- a) Les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;
- b) Le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
- c) Des numéros d'ordre ou d'immatriculation.

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 paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer en 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, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le 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 et le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
- c) Sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
- d) Sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
- e) Sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
- f) Sur les 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», «Vue — 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;

g) Sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5 — Il est enfin permis de joindre:

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

Article 128

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.

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

3 — Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 129

Cécogrammes

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

2 — Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les enregistrements sonores expédiés par un aveugle ou adressés à un aveugle, si cette possibilité existe dans leur service intérieur.

Article 130

Petits paquets

1 — Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur dont l'indication à l'extérieur de l'envoi est obligatoire, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

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

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

TITRE II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

CHAPITRE I

Envois recommandés

Article 131

Envois recommandés

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

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

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 d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé et qui adhère parfaitement.

5 — Il est permis aux Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes conformes à ce modèle sur lesquelles les indications sont intégralement imprimées d'utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre «R» est imprimée et où les autres indications dudit modèle sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque. Il est permis également aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement les indications de l'étiquette C 4.

6 — L'étiquette ou le timbre, ainsi que l'en-tête «Recommandé», doivent être apposés du côté de la suscription autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur ou, s'il s'agit d'envois sous forme de cartes, au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs spéciaux recommandés visés à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 3e colonne, chiffre 1º, de la Convention, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.

7 — 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, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette ou, le cas échéant, coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.

8 — Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, à condition qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4 peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé dans tous les cas à l'extrémité gauche du panneau.

9 — L'Administration d'origine doit s'assurer que les envois recommandés sont correctement signalés conformément aux paragraphes précédents. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées, avant de transmettre les envois aux pays de destination.

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

11 — Les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur. En cas de fermeture d'envois recommandés à l'aide d'un ruban adhésif sans marque individuelle, l'Administration d'origine peut prévoir une marque ou une empreinte de timbre à date apposée à la fois sur le ruban et l'emballage.

CHAPITRE II

Lettres avec valeur déclarée

Article 132

Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

1 — Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

- a) Elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
- b) Les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;
- c) Le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;
- d) Les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;
- e) Si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.

2 — Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:

- a) Etre en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;
- b) Les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 mm;
- c) Les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.

3 — En outre, les dispositions ci-après sont applicables:

- a) L'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: «Taxe perçue»; cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;
- b) Les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 133

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1 — La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2 — Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or ou DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, à l'unité supérieure doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or ou DTS doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

3 — Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui. Lorsque la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

Article 134

Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

1 — Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

- a) Il la revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la letra «V», le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi. Il inscrit sur l'envoi le poids exact en grammes. L'étiquette VD 2 ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, et une étiquette

quette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée»;

- b) Il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt.

2 — Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

CHAPITRE III

Avis de réception et remise en main propre

Article 135

Avis de réception

1 — Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caractères très apparents, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte du timbre «A. R.». L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être effecté également à la mention «Avis de réception» ou au timbre «A. R.» qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2 — Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge claire, conforme au modèle C 5 ci-annexé. L'expéditeur inscrit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, son nom et son adresse au recto de la formule et, au verso, les indications relatives à l'envoi et au destinataire conformément à la texture de la formule. Celle-ci est complétée au recto par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3 — Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4 — L'avis de réception doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination.

5 — Le bureau de destination renvoie par le premier courrier la formule C 5, dûment complétée, directement à l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'avis de réception est renvoyé sans avoir été dûment complété, l'irrégularité est signalée au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 147 et à laquelle est joint l'avis de réception en question.

6 — A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention «Duplicata», est

joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 147. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule, la fait compléter par la signature du destinataire, si possible, et la renvoie comme il est prescrit au paragraphe 5.

Article 136

Remise en main propre

Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention «A remettre en main propre» ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Lorsque l'expéditeur a demandé un avis de réception et une remise en main propre au destinataire, la formule C 5 doit être signée par ce dernier ou, en cas d'impossibilité, par son mandataire dûment autorisé.

TITRE III

Opérations au départ et à l'arrivée

CHAPITRE UNIQUE

Article 137

Application du timbre à date

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

2 — L'application du timbre à date prévu au paragraphe 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'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;
- c) Pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
- d) Pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.

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:

- a) Barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité; ou
- b) Annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.

5 — Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettre 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 défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention «Navire», «Paquebot» ou toute autre mention analogue.

7 — Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 138

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot «exprès» doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. L'étiquette, l'empreinte ou la mention «Exprès» doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, les cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

Article 139

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1 — Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:

Soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention;

Soit par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: «Taxe perçue». Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement.

2 — Les envois pour lesquels la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *h*), de la Convention doit être perçue en conformité avec l'article 30, paragraphe 2, soit sur le destinataire, soit sur 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 de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

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

4 — 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 paragraphe 2 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *h*), de la Convention.

5 — Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre «T» est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

6 — Si la fraction prévue au paragraphe 2 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.

7 — 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 140

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 141

Envois réexpédiés

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

2 — Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

3 — 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.

4 — 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, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre *h*), et 30, paragraphe 2, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe aérienne, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale prescrite à l'article 80, paragraphe 3, de la Convention.

5 — Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays ne sont réexpédiés sur un autre pays que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

6 — Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre *h*), et 30, paragraphes 1 et 2, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement.

7 — 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.

8 — 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.

9 — 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 143) sont recouverts, 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 (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouverts par voie de correspondance.

10 — 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 142

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

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

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

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

4 — A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau

distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés. La taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre *h*), de la Convention n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.

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 il est prévu aux paragraphes 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 143

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 conforme au modèle C 33/CP 10 ci-annexé à remplir selon le cas. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

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

4 — Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée «*Envois non distribuables*», comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5 — Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger sont traités d'après l'article 141. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.

6 — Les envois pour des tiers, adressés aux soins des services diplomatiques et consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables.

En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

7 — Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 35 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

Article 144

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 si possible d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);
- 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 — Toute demande de modification d'adresse relative à une lettre avec valeur déclarée formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue au paragraphe 1, lettre a); la formule C 7 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...»; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3 — 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.

4 — La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au moyen de la partie «Réponse» de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- Recherches infructueuses;
- Envoi déjà remis au destinataire;
- Demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
- Envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

5 — Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce que 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.

6 — Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

7 — Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 5 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 145

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 33, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2 — Si le retrait concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être produit par l'expéditeur mais il n'est pas joint à la formule C 7; cette dernière doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ...». Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: «Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3 — Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention «Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ...» doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...» et

la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé ou la lettre avec valeur déclarée jusqu'à la réception de cette confirmation.

4 — Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5 — L'article 144 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 146

Réclamations. Envois ordinaires

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

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

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

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

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

6 — La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 147, paragraphe 12.

7 — Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

Article 147

Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

1 — Toute réclamation relative à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée est établie

sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.

2 — Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 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) et sous recommandation.

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

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

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

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

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

10 — Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9 bis ci-annexé. Si, dans un délai d'un mois, l'Administration d'origine n'a pas reçu la formule C 9 bis, elle adresse à l'Administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule C 9.

11 — Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai de deux mois, un duplicata de la

formule C 9, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention «Duplicata» et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12 — La formule C 9 et les pièces qui y sont jointes, y compris la déclaration du destinataire établie sur une formule conforme au modèle C 32 ci-annexé et certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation originale.

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

14 — Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de déterminer le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation doit être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9 avant d'examiner le droit à l'indemnité.

Article 148

Reclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1 — Dans les cas prévus à l'article 42, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. Le récépissé de dépôt doit être produit mais n'est pas joint à la formule C 9; celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ...».

2 — La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 149

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1 — Dans les cas prévus à l'article 53, paragraphe 1, lettres a) et b), de la Convention, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2 — La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 165, paragraphe 10, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.

3 — Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

TITRE IV

Echange des envois. Dépêches

CHAPITRE UNIQUE

Article 150

Echange des envois

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 et les convenances du service.

Article 151

Echange en dépêches closes

1 — 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 ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kg par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

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

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

4 — Dans le cas où un nombre exceptionnellement important d'envois ordinaires ou recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, l'Administration d'origine est autorisée à former des dépêches closes pour les bureaux d'échange du pays de destination. Elle en avertit les pays de transit et de destination au moyen d'un bulletin de vérification C 16, prévu à l'article 176. S'il y a lieu, cette formule pourra servir de base de décompte des ces dépêches.

Article 152

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 153

Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

1 — Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2 — La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressés désignent d'un commun accord.

3 — Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressés peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par les voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4 — Suivant les convenances du service et sous réserve de l'article 151, paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans des dépêches closes ou être livrées à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1.

5 — Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des lettres avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues un mois au moins avant le début du service.

Article 154

Transit à découvert

1 — La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes pour le pays de destination ne se justifie pas selon l'article 151, paragraphe 1. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable.

2 — Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 70 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3 — Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, et dans tous les cas où leur poids moyen dépasse 1 kg par dépêche ou par jour (lorsqu'il est confectionné plusieurs dépêches par jour), les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses munies d'une étiquette portant en caractères latins le nom de chacun des pays. Lorsque le poids total des diverses liasses étiquetées expédiées à une Administration intermédiaire dépasse 5 kg, les liasses sont placées dans un ou plusieurs sacs dont les étiquettes portent en lettres apparentes le mot «Transit». Lorsque le poids total de ces liasses est inférieur à 5 kg, celles-ci sont placées dans le sac contenant la feuille d'avis.

Article 155

Confection des dépêches

1 — Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3º, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indication en caractères latins du bureaux de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent 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 frappés du timbre «T». Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kg.

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

3 — Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, de préférence avec des plombs, et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique, à condition que leur fermeture soit telle qu'elle ne puisse être ouverte sans traces de violation. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être plombés; il en est de même des sacs contenant des LC ou AO non recommandés s'ils sont transportés dans un conteneur plombé par service direct ou s'ils sont acheminés par un pays d'embarquement qui les met dans un tel conteneur pour le pays de destination. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passé deux fois autour du col du sac, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous des enroulements. Les empreintes des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

4 — 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.

5 — Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses 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 ferme-

ture 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 de l'Administration expéditrice. Sous réserve de l'article 158, 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. Dans ce cas, les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 162 pour les étiquettes des sacs de dépêches. En revanche, la fermeture au moyen de cachets gommés n'est pas admise pour les dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée.

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

- a) Pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3º;
- b) Pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre c), et 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».

7 — Le paquet ou le sac des envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 162, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8 — L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 156, paragraphe 1.

9 — Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kg.

10 — 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.

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

Article 156

Feuilles d'avis

1 — Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée, de couleur bleue si elle n'en contient pas, et portant, en caractères très apparents, la mention «Feuille d'avis». Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une

liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2 — Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de cet article et des articles 157, 158, 160 et 168:

- a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Il 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. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention «Dernière dépêche». Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. Le bureau expéditeur inscrit le nombre des sacs soumis aux frais de transit et aux frais terminaux selon les catégories auxquelles ils appartiennent (LC/AO, d'une part, et sacs M, d'autre part). Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être égal au total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication «Exempt» d'après l'article 162, paragraphe 5;
- b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (X) dans la case correspondante;
- c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés d'après la couleur des étiquettes, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits au tableau II des feuilles d'avis;
- d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 157), de feuilles d'envoi VD 3 (article 158) et de bordereaux AV 2 (article 214); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention «Néant» est portée dans la colonne «Avec valeur déclarée» de ce tableau;
- e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;
- f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce

tableau; le cas échéant, le nombre de sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges [lettre c)], le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau v. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

- g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendus pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 157, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention «Néant» est portée au tableau VI.

3 — Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

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 paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer un feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche; s'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

Article 157

Transmission des envois recommandés

1 — Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2, les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2 — Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans

lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.

3 — Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.

4 — Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les 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 sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassé avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée au dessus du premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

5 — Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

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

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

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

Article 158

Transmission des lettres avec valeur déclarée

1 — Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur les feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules.

2 — Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement est cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention «Valeurs déclarées».

3 — Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4 — Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient ca-

chetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cahet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5 — Si le nombre ou de volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6 — Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

7 — Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article 159

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article 160

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1 — La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (X) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis [article 156, paragraphe 2, lettre b)].

2 — Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention «Exprès», soit la mention «Par avion». Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3 — Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 156, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.

4 — Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention «Exprès» ou «Par avion» est portée dans la colonne «Observations» du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale,

la présence de ces envois recommandés est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau VI de la feuille d'avis. Des mentions analogues sont portées dans la colonne «Observations» des feuilles d'envois VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès ou à transmettre par avion.

Article 161

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Chaque sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination doit, en plus de l'étiquette C 28 ou AV 8 complétée de la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit, être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munie d'un oeillet; ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90 mm x 140 mm avec une tolérance de 2 mm. L'Administration d'origine a la faculté d'expédier ces sacs sous recommandation, auquel cas ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne «Observations».

Article 162

Étiquetage des dépêches

1 — Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, matière plastique, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munies d'un oeillet. 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, des lettres avec valeur déclarée et ou la feuille d'avis;
- b) En blanc, pour les sacs ne contenant que les envois ordinaires des catégories ci-après:
 - 1º Lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne;
 - 2º Envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois);
 - 3º Journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiées par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention «Journaux» ou l'indication «Jx» doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche, portant la mention «Journaux» ou l'indication «Jx», les écrits périodiques

d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;

- c) En bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des célogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), chiffre 3°. La mention «Ecrits périodiques» peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;
- d) En vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2 — L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 156) est toujours revêtue de la lettre «F» tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3 — Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 cm x 3 cm de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4 — Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses au sens de l'article 119 sont renfermées dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de substances infectieuses, cette fiche porte les mentions «Substance infectieuse» et «En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique».

5 — Lorsqu'il s'agit de sacs ne contenant que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux, l'étiquette C 28 doit porter en caractères très apparents l'indication «Exempt».

6 — Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots «de» et «pour», ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans les sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays par voie maritime non effectués par des services 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 la dépêche et du port de débarquement.

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

8 — 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 163

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

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 — L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux C 18 et sur les étiquettes C 28.

3 — 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 sur laquelle sa présence est signalée par une croix (X) dans la case correspondante du tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4 — Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission des envois à découvert par l'intermédiaire d'une Administration, le bureau d'échange d'origine peut adresser à l'Administration de destination de ces envois un bulletin d'essai C 27. Ce bulletin doit être inséré dans une enveloppe sur laquelle est portée la mention «C 27» à l'angle supérieur droit du recto. Le bulletin d'essai dûment complété par l'Administration de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

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

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

Article 164

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 et renvoie immédiatement cet exemplaire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

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

- a) Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un

service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

- b) Lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

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

4 — Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Sauf entente spéciale entre les Administrations d'expédition et de réception des dépêches maritimes, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire du port de débarquement, soit à son Administration centrale.

5 — Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, 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 — Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par un bordereau de livraison de couleur blanche conforme au modèle C 18 bis ci-annexé, établi conformément à l'article 224.

7 — Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

8 — En cas d'absence du bordereau de livraison C 18, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification C 14, sont transmis au bureau cédant qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

Article 165

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1 — Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de

livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.

2 — Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la remettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à . . .». Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 8 et 11 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

3 — Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envoi VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 158; il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi, 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. En cas de manque de la feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des lettres avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

4 — A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis. Pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

5 — Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6 — Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, s'il y a eu transit, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dès vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes C 30 et AV 10 prévues respectivement à l'article 155, paragraphe 1, et à l'article 202, paragraphe 1, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une

spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification.

7 — Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des lettres avec valeur déclarée est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

8 — Dans les cas d'irrégularités mentionnés aux paragraphes 6 et 7, et à moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture, ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés, de même que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

9 — Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, C 18 bis ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18, C 18 bis ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 164 et quatrième et cinquième exemplaire des bordereaux AV 7 et C 18 bis prévus à l'article 205 — doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

10 — Sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 7 et 8, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant une lettre avec valeur déclarée avariée ou insuffisamment emballée doit y donner cours en observant les règles suivantes:

- a) S'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller la lettre avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les lettres avec valeur déclarée doivent être remballées en maintenant autant que possible l'emballage primitif; le cas échéant, le remballage peut être effectué par

l'insertion de la lettre endommagée dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau la lettre endommagée. L'étiquette du sac doit porter la mention «Lettre avec valeur déclarée endommagée», ainsi que les renseignements suivants: numéro d'enregistrement, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi;

- b) Si l'état de la lettre avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi, lorsque la législation du pays ne s'y oppose pas, et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à la lettre avec valeur déclarée; celle-ci est remballée;
- c) Dans tous les cas, le poids de la lettre avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention «Scellé d'office à ...» ou «Remballé à ...», d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11 — Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, 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.

12 — 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.

13 — Dès l'arrivée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

14 — 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 la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), 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.

15 — Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Ad-

ministration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés au paragraphe 8, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

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

17 — 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.

Article 166

Envois mal dirigés

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

Article 167

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1 — Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel 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, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2 — L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3 — Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4 — Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, 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 de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 168

Renvoi des sacs vides

1 — Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis [article 156, paragraphe 2, lettre f)], sauf lorsqu'il est fait application de l'article 156, paragraphe 2, lettre c).

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

3 — Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'une 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 scellés, ou non scellés (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 — Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination prévus à l'article 161 doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.

6 — 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 paragraphe 7. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

7 — 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-or ou DTS et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

8 — Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 169

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

1 — L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité,

ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

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

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

ou

De la division naval (nationalité) de (désignation de la division) à (pays)
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à
 Pour le bureau de

ou

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

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

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

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

6 — Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention «Aux soins du Consul 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 unités

militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

TITRE V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

CHAPITRE I

Opérations concernant l'établissement du nombre annuel des sacs de surface et des poids annuels des sacs-avion

Article 170

Relevé de sacs des dépêches de surface

1 — Après la réception de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange de destination établit, par bureau d'échange expéditeur d'après les données des feuilles d'avis C 12, un relevé de sacs des dépêches reçues, conforme au modèle C 12 bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2 — Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit trimestriellement, d'après les relevés C 12 bis, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé des sacs reçus conforme au modèle C 12 ter ci-annexé.

3 — Les relevés C 12 bis ne sont fournis à l'appui du relevé C 12 ter qu'à la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

4 — L'Administration de transit peut demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés trimestriels C 12 ter qui la concernent.

Article 171

Relevé de poids des dépêches-avion

1 — Chaque bureau de destination établit par bureau d'échange expéditeur, mensuellement et d'après les données des bordereaux AV 7, un relevé de poids des dépêches-avion reçues, conforme au modèle AV 3 bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2 — Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit, par bureau d'origine et par bureau de destination, trimestriellement et d'après les indications portées sur les relevés AV 3 bis, un état des poids des dépêches-avion reçues, conforme au modèle AV 5 bis ci-annexé.

3 — Les relevés AV 3 bis ne sont fournis à l'appui des états de poids AV 5 bis que sur la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

Article 172

Transmission et acceptation des relevés de sacs des dépêches de surface et des états de poids des dépêches-avion

1 — Les relevés de sacs C 12 ter ainsi que les états des poids AV 5 bis sont transmis en double exemplaire aux Administrations d'origine des dépêches dans le délai

maximal de six mois après la fin du trimestre auquel ils se rapportent.

2 — Après leur acceptation, l'Administration d'origine des dépêches en renvoie un exemplaire à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle les considère comme admis de plein droit. En ce qui concerne les dépêches-avion, si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 bis rectifiés doivent être joints à l'appui des états AV 5 bis dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration de destination des dépêches contest les modifications portées sur ces relevés AV 3 bis, l'Administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.

3 — Les Administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés C 12 bis, C 12 ter, ainsi que le relevé AV 3 bis et l'état AV 5 bis, soient établis par l'Administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue aux paragraphes 1 et 2 est adaptée en conséquence.

CHAPITRE II

Opérations de statistique pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux

Article 173

Période de statistique pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux. Courrier de surface

1 — Chaque année et alternativement pendant le mois de mai et le mois d'octobre a lieu une statistique des dépêches de surface en vue de déterminer le poids moyen des sacs de chaque catégorie LC/AO et sacs M pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux.

2 — Pendant la période de statistique, en plus de la feuille d'avis, chaque dépêche est accompagnée d'un bordereau des sacs expédiés, conforme au modèle C 15 ci-annexé.

3 — Si, pendant la période de statistique, aucune dépêche n'a pu être expédiée par suite d'absence de moyens de transport, le bureau d'échange confectionne, le dernier jour de la période de statistique, une dépêche pour le bureau concerné avec tous les envois en instance de départ et cela quelle que soit la date d'expédition.

4 — Pour les dépêches mettant en relation pour la première fois deux Administrations et créées après la période de statistique, les frais de transit et les frais terminaux sont calculés, après entente entre les Administrations concernées, soit d'après le poids réel des dépêches, soit en appliquant au nombre réel de sacs les poids moyens qui ressortiront de la statistique de l'année suivante.

5 — L'Administration d'origine est tenue d'informer les Administrations de transit et de destination de la date de la première dépêche mettant en relation pour la première fois deux Administrations.

Article 174

Étiquetage des dépêches pendant la période de statistique

1 — Pendant la période de statistique, tous les sacs des dépêches de surface doivent être munis, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28 bis conforme au modèle ci-annexé. Par ailleurs, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 155, paragraphe 3.

2 — Pour les sacs M, l'étiquette C 28 bis est marquée d'une croix dans la case «Sac M».

Article 175

Bordereau de sacs de la période de statistique

1 — En ce qui concerne les dépêches de surface formées pendant la période de statistique, le bureau d'échange expéditeur joint un bordereau C 15 à la feuille d'avis C 12. Il inscrit sur ce bordereau le nombre de sacs et leur poids respectif par catégories (LC/AO et sacs M). La première et la dernière dépêche de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur ces bordereaux.

2 — Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique comme prévu au paragraphe 1, par suite notamment d'instabilité des liaisons, il transmet une copie de la feuille d'avis correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination.

Article 176

Vérification des dépêches de la période de statistique

Les indications portées sur les bordereaux C 15 de la période de statistique sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres et les poids des sacs inscrits, il rectifie le bordereau 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 rectifié ne dépasse de plus de 250g le poids indiqué sur l'étiquette C 28 bis, le bureau d'échange intermédiaire en avise les bureaux d'échange expéditeur et de destination par le bulletin de vérification C 16.

Article 177

Établissement des relevés statistiques des poids des sacs reçus par voie de surface

1 — Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche de surface formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent des relevés statistiques des sacs reçus conformes au modèle C 15 bis ci-annexé, pour chaque bureau d'échange expéditeur d'après les données des bordereaux C 15, et les transmettent à leur Administration centrale.

2 — À partir des relevés statistiques C 15 bis des bureaux d'échange d'une même Administration d'origine, l'Administration de destination établit et transmet dès

que possible, pour approbation par l'Administration d'origine, un relevé récapitulatif des sacs reçus, classés par catégories (sacs LC/AO et sacs M), conforme au modèle C 15 ter ci-annexé. Ce relevé permet de calculer les poids moyens des sacs LC/AO d'une part, et des sacs M d'autre part, pendant la période de statistique.

3 — Les poids moyens des sacs, visés au paragraphe 2, appliqués au nombre total de sacs LC/AO et de sacs M reçus pendant l'année déterminent, pour chacune de ces catégories, le poids à considérer pour l'établissement des comptes des frais terminaux du courrier de surface.

4 — Après acceptation des relevés C 15 ter, l'Administration d'origine des dépêches les renvoie à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration de destination des dépêches n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle considère ces relevés comme admis de plein droit.

Article 178

Dépêches-avion en transit par voie de surface

1 — Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les dépêches-avion transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers sont soumises au paiement des frais de transit.

2 — Dans le cas prévu au paragraphe 1, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux AV 7.

Article 179

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

1 — Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre de régler directement avec les Administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expédiées, par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions.

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

Article 180

Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface

1 — Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, le bureau d'échange expéditeur peut joindre à chaque dépêche de la période de statistique soumise aux frais de transit un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé lorsqu'il n'est pas en mesure d'indiquer, en toute certitude, les données d'acheminement sur la feuille d'avis C 12.

2 — Le bulletin de transit ne doit être employé que si la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration d'origine ou de destination. Avant d'en décider l'établissement, l'Administration d'origine doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de con-

naître l'acheminement des dépêches qu'elle expédie, si nécessaire en consultant par écrit, au préalable, l'Administration de destination.

3 — 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 C 12 de cette dépêche;
- b) Sur l'étiquette C 28 bis du sac contenant la feuille d'avis;
- c) Dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison C 18.

4 — Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec la dépêche à laquelle il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de cette dépêche. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'échange d'origine.

5 — Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison C 18 ou sur l'étiquette C 28 bis fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention «Etabli d'office par le bureau de . . .» et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'échange 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 181

Etablissement du relevé annuel de poids des dépêches en transit

1 — Aussitôt après la réception de la dernière dépêche de surface de l'année, l'Administration de destination établit un relevé annuel de poids des dépêches reçues en transit, conforme au modèle C 17 ci-annexé. Ce relevé est établi pour chaque voie d'acheminement et pour chaque Administration d'origine des dépêches d'après les indications portées sur les relevés C 12 ter et C 15 ter.

2 — Les relevés C 17, établis en autant d'exemplaires qu'il y a d'Administrations intermédiaires, plus une pour le pays d'origine, sont transmis aussitôt que possible à l'Administration centrale du pays expéditeur. Celle-ci, après avoir procédé à leur acceptation, répartit les relevés C 17 entre les Administrations centrales des pays intermédiaires.

3 — Si une Administration intermédiaire constate des différences entre les inscriptions sur les relevés C 17 et celles dont disposent ses services, elle modifie les relevés C 17 et les renvoie à l'Administration centrale du pays expéditeur en se référant éventuellement aux bulletins de vérification correspondants.

4 — Si le pays expéditeur le juge nécessaire, il peut demander au pays destinataire que lui soient commu-

niquées copies des relevés C 12 ter et C 15 ter sur la base desquels les relevés C 17 ont été établis.

5 — Si, quatre mois après la fin de l'année, l'Administration de destination n'a pas transmis les relevés C 17 à l'Administration centrale du pays d'origine, cette dernière les établit d'office, par voie d'acheminement, d'après les documents en sa possession. Ces relevés, revêtus de la mention «Etabli d'office», sont ensuite répartis entre les Administrations intermédiaires.

6 — Si, six mois après la fin de l'année, les Administrations intermédiaires n'ont pas reçu des Administrations d'origine les relevés C 17, elles les établissent d'office d'après leurs propres indications. A cet effet, elles peuvent demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés C 12 ter et C 15 ter qui la concernent. Les relevés C 17, revêtus de la mention «Etabli d'office», sont annexés au compte particulier C 20.

CHAPITRE III

Etablissement, règlement, approbation et révision des comptes des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Article 182

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1 — Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 67, paragraphe 4, de la Convention.

2 — Les comptes particuliers sont établis comme suit:

- a) Frais terminaux. Sur une formule conforme au modèle C 20 bis ci-annexé, et d'après la différence entre les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie (LC/AO et sacs M) telle qu'elle ressort des relevés C 12 ter et C 15 ter;
- b) Frais de transit. Sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après le poids total des catégories (LC/AO et sacs M) tel qu'il ressort des relevés C 17.

3 — Les comptes particuliers C 20 et C 20 bis sont adressés en double exemplaire à l'Administration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

4 — Les relevés de poids C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration d'origine ou par l'Administration intermédiaire (article 181, paragraphes 5 et 6).

5 — L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année concernée.

6 — 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 183

Régularisation des différences de poids acceptées après l'établissement des comptes particuliers

1 — En cas de différences de poids signalées et acceptées après l'établissement du compte particulier de frais terminaux, celles-ci sont régularisées lors de l'établissement du compte particulier C 20 bis de l'année suivante.

2 — L'Administration de destination ayant constaté des différences en informe les Administrations intermédiaires pour ce qui concerne le règlement du compte particulier de frais de transit, dont la régularisation intervient lors de l'établissement du compte particulier C 20 de l'année suivante.

Article 184

Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Les Administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface. Les paiements provisoires relatifs à une année sont calculés d'après les poids de courrier ayant servi de base aux règlements définitifs de l'année précédente. Les paiements provisoires au titre d'une année interviennent au plus tard avant la fin du mois de janvier qui suit cette année. Il est procédé ensuite à une régularisation des paiements provisoires aussitôt que les comptes définitifs de l'année sont acceptés ou admis de plein droit.

Article 185

Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier-avion

1 — Le soin d'établir les comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

2 — Les comptes particuliers sont établis aussitôt que possible en double exemplaire sur une formule conforme au modèle AV 12 ci-annexé et d'après les formules AV 5 bis. Les formules AV 5bis ne sont fournies à l'appui du compte AV 12 que sur la demande de l'Administration débitrice.

3 — Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

4 — L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

Article 186

Adresse spéciale pour la transmission des formules

Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les formules concernant la période de statistique des frais de transit et des frais terminaux doivent être transmises à une adresse spéciale de son Administration centrale.

Article 187

Décompte général. Intervention du Bureau international

1 — Aussitôt que les comptes particulières C 20 et C 20 bis entre les Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), l'Administration créancière établit, en double exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21 bis ci-annexés.

2 — Les relevés C 21 ou C 21 bis sont envoyés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée par la voie la plus rapide (voie de surface ou aérienne). Si, dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi de ces relevés, l'Administration qui les a établis n'a reçu aucune objection de l'Administration intéressée, les relevés sont considérés comme admis de plein droit.

3 — Dans le cas prévu au paragraphe 2, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

4 — Les relevés C 21 ou C 21 bis concernant les paiements provisoires, fixés à l'article 184, sont adressés par l'Administration créancière à l'Administration débitrice au plus tôt le dernier trimestre de l'année civile correspondante.

5 — Les Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par l'intermédiaire du Bureau international. Dans ce cas, aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), chacune de ces Administrations transmet sans retard au Bureau international un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface conforme respectivement aux modèles C 21 ou C 21 bis, en indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée simultanément à l'Administration intéressée.

6 — En cas de différence 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.

7 — Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21 bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans le délai 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.

8 — Le Bureau international établit, au moins deux fois par année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus et qui sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, un décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface.

9 — Le Bureau international prend toutes dispositions utiles pour faire paraître le décompte général en temps opportun de telle manière que les règlements des paiements provisoires puissent intervenir dans les conditions fixées à l'article 184.

10 — Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface:

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.

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

Article 188

Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

1 — Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux du courrier de surface résultant du décompte général du Bureau international n'est pas effectué dans les quatre mois suivant l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 9), le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général 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.

2 — En cas d'application du paragraphe 1, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 189

Paiement des frais terminaux du courrier-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les paiements annuels dus au titre des frais terminaux du courrier-avion sont réglés directement entre elles sur la base des comptes particuliers AV 12 (article 185, paragraphe 2).

Article 190

Revision des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1 — Quand une Administration constate que les poids totaux annuels déterminés à partir des poids moyens des sacs obtenus pendant la statistique diffèrent très sensiblement du trafic normal, elle peut demander que les résultats de cette statistique 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 de frais de transit ou de frais terminaux du courrier de surface:

- a) Modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;
- b) Constatation, après la fin de l'année, d'une différence de plus de 20 pour cent entre le nombre des sacs considérés pendant le mois de la

statistique et le nombre moyen des sacs par mois, ce nombre moyen étant le résultat de la division du nombre total annuel de sacs par 12.

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 spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs (1633,45 DTS) par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6 — Les modifications résultant de l'application des paragraphes 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 paragraphes 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 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 191

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 192

Caractéristiques des timbres-poste

1 — Les timbres-poste doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins et de leur valeur d'affranchissement en chiffres arabes. Ils peuvent porter l'indication «Postes» en caractères latins ou autres.

2 — Les timbres-poste peuvent avoir n'importe quelle forme sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.

3 — 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 paragraphe 1.

4 — Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques doivent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. Ils peuvent porter dans n'importe quelle langue une mention indi-

quant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

Article 193

Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir

1 — Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du lieu d'origine et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: «Taxe perçue».

2 — Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.

3 — Les indications du pays et du lieu d'origine doivent figurer en caractères latins complétés éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

Article 194

Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (press d'imprimerie, etc.)

Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage dans les conditions prévues à l'article 28 de la Convention doivent comporter l'indication du pays d'origine ou du bureau de dépôt en caractères latins, complétée éventuellement par la même indication en d'autres caractères, et une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: «Taxe perçue». Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm². Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

Article 195

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) Lorsque 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) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est

altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

- b) L'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps 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 paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 196

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 à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

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) D'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3 — 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 doivent être revêtus d'une empreinte de contrôle permettant d'identifier le pays d'origine. 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.

4 — Les coupons-réponse échangés sont revoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 31, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5 — Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6 — A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7 — Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

- a) Au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;
- b) Au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8 — Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:

- a) Les débits et crédits visés au paragraphe 7;
- b) Les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;
- c) Les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9 — Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

10 — Les articles 187, paragraphe 11, et 188 sont applicables.

Article 197

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 198

Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1 — Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 59, paragraphe 8, de la Convention, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes conformes au modèle C 31 ci-annexé.

2 — Le compte C 31 est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans les deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

3 — Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte C 31 est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

4 — En principe, ces comptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes particuliers AV 5 ou avec les comptes généraux AV 11 ou éventuellement avec les comptes généraux CP 18 des colis postaux.

Article 199

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (étiquette de douane);
- C 2/CP 3 (déclaration en douane);

- C 3/CP 4 (bulletin d'affranchissement);
- C 5 (avis de réception);
- C 6 (enveloppe de réexpédition);
- C 7 (demande de retrait);

De modification d'adresse;
D'annulation ou de modification du montant du remboursement);

- C 8 (réclamation concernant un envoi ordinaire);
- C 9 (réclamation concernant un envoi recommandé, etc.);
- C 22 (coupon-réponse international);
- C 25 (carte d'identité postale).

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant le transport aérien

TITRE I

Correspondances-avion

CHAPITRE I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 200

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots «Par avion», soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Cette étiquette, cette empreinte ou la mention «Par avion» doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

Article 201

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 autres que les lettres et cartes postales 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 — En cas de transmission par avion d'une correspondance-avion déposée comme aérogramme mais ne remplissant pas les conditions fixées à l'article 72, paragraphes 1 à 4, de la Convention, la mention «Aérogramme» doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux. En cas de transmission d'un tel envoi par voie de surface conformément à l'article 72, paragraphe 5, de la Convention, la mention «Aérogramme» et, par analogie avec le paragraphe 1, la mention «Par avion» et toute annotation relative au transport aérien

doivent être barrées de la même façon. Le motif de cette suppression doit être indiqué brièvement.

Article 202

Confection des dépêches-avion

1 — Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 155, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2 — Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette «Par avion» ou de l'empreinte visée à l'article 200.

3 — Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

4 — Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche.

5 — Les correspondances-avion, déposées en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 203

Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1 — Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

2 — Le poids de chaque sac de la dépêche-avion est arrondi à l'hectogramme supérieur lorsque la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50g et à l'hectogramme inférieur dans le cas contraire; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 g ou moins.

3 — Si un bureau intermédiaire (ou de destination) constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100g du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et le bordereau de livraison AV 7 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et le cas échéant au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification C 14. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 204

Sacs collecteurs

1 — Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2 — Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention «Sac collecteur»; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 205

Bordereau de livraison AV 7

1 — Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2 — Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison AV 7 sont répartis de la façon suivante:

- a) Un exemplaire, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur;
- b) Deux exemplaires sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches;
- c) Deux exemplaires sont insérés dans une enveloppe confectionnée en papier de couleur bleu clair, conforme au modèle AV 6 ci-annexé, pour être transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord.

A l'arrivée à l'aéroport de débarquement des dépêches, ces deux exemplaires sont utilisés comme suit:

Le premier, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches;

Le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison AV 7 est adressé.

3 — Les bordereaux de livraison AV 7 transmis électroniquement par le transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux exemplaires visés au paragraphe 2, lettre c), ne sont pas immédiatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau AV 7 sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'Administration de réception. Un exemplaire du bordereau AV 7 est signé par l'Administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aérien. Le deuxième exemplaire du bordereau AV 7 accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau AV 7 est adressé.

4 — 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'inten-

tion du bureau intermédiaire. Un bordereau de livraison AV 7 est également établi à l'intention du pays de destination pour le dépêches-avion réacheminées par voie de surface.

Article 206

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1 — Le numéro, l'origine et la destination de la dépêche, le nombre total et le poids total des sacs inscrits globalement, ainsi que toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Les Administrations d'expédition peuvent, si elles le désirent, opter pour l'inscription individuelle de chaque sac. Le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part du nombre et du poids des autres sacs, et un «R» doit être marqué dans la colonne «Observations» du bordereau AV 7 pour indiquer qu'il s'agit des sacs munis d'étiquettes rouges. Le nombre et le poids des sacs M transportés par la voie aérienne selon les dispositions de l'article 161 doivent être inscrits dans des colonnes distinctes du bordereau AV 7.

2 — Si l'Administration de réception constate que plus de 10 pour cent des dépêches originaires d'une même Administration ne correspondent pas aux indications portées sur les bordereaux AV 7 ou ne sont pas accompagnées de bordereaux AV 7, elle peut demander à cette Administration d'indiquer désormais individuellement chaque sac et son poids correspondant sur les bordereaux AV 7.

3 — Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

- a) Individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
- b) Les dépêches sous enveloppe AV 9, confectionnées selon l'article 202, paragraphes 1 et 5.

4 — Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les rectifier et 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 — Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison AV 7.

Article 207

Absence du bordereau de livraison AV 7

1 — Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document, dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue, et signale ce fait par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande de lui en retourner une copie dûment authentifiée.

2 — Le bureau d'échange de l'aéroport de destination — ou d'un aéroport intermédiaire chargé de l'acheminement par un autre transporteur — peut accepter, sans établissement d'un bulletin de vérification C 14, un bordereau AV 7 fourni par le premier transporteur et transmis électroniquement depuis son bureau à l'aéroport d'expédition et dûment signé par son représentant à l'aéroport de déchargement de la dépêche.

3 — Si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 208

Transbordement des dépêches-avion

1 — En principe, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2 — Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre:

- a) Les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne; ou
- b) Les appareils de deux compagnies aériennes différentes, selon l'article 78, paragraphe 4, de la Convention.

Article 209

Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1 — Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2 — Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:

- a) L'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;
- b) En l'absence des dispositions visées sous la lettre a), la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.

3 — Dans le cas visé au paragraphe 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 210

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier

1 — Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est

débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale qui le réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2 — L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminement sur sa destination véritable.

3 — Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 211

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 réacheminement à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2 — L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3 — Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4 — Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 212

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 160 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Article 213

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

1 — En règle générale, les correspondances-avion en transit à découvert sont transmises à une Administration qui forme des dépêches-avion directes pour l'Administration de destination. Si cel n'est pas possible, ces correspondances peuvent être transmises à toute autre

administration sous réserve que celle-ci en soit préalablement informée.

2 — L'Administration qui transmet à une autre administration, dans une dépêche-avion ou dans un dépêche-surface, des correspondances-avion en transit à découvert en vue de leur réacheminement par la voie aérienne les sépare par pays de destination et les réunit en liasses étiquetées au nom de chacun des pays, sur la base de la Liste AV 1, conformément à l'article 154, paragraphe 3. Lorsque le poids des correspondances-avion en transit à découvert ne justifie pas la confection de liasses étiquetées au nom de chaque pays de destination, l'Administration d'expédition les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste AV 1.

Article 214

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1 — Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 215 et 216, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux AV 2 sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis C 12.

2 — Le poids des correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5g; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.

3 — Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20g du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence 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 à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 215

Correspondances-avion en transit à découvert. Opération de statistique

1 — Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 84 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours des mois de mai ou d'octobre de telle sorte que ces pério-

des coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 173, paragraphe 1.

2 — Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 214, l'étiquette de liasse AV 10 et le ordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre «S». Lorsqu'il n'y a pas de correspondances-avion à découvert, recommandées ou non recommandées, à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagné, selon le cas, d'un ou deux bordereaux AV 2 portant la mention «Néant».

3 — Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 216

Correspondances-avion en transit à découvert exclus des opérations de statistique

1 — Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 84, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 214. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50g, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 214, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2 — Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 217

Renvoi des sacs-avion vides

1 — Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 168. 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.

4 — Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui à l'article 107, paragraphe 1.

CHAPITRE II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 218

Modes de décompte des frais de transport aérien

1 — Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 83 et 84 de la Convention.

2 — Par dérogation au paragraphe 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 219

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 173, 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 220

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1 — Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque les duplicata du relevé AV 3 bis sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 82, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention «Service intérieur».

2 — Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 215, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 S, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 ou par 13, selon le cas, sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3 — Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs-or (163,35 DTS) sur le total des sommes à payer par l'Administration expédi-

trice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4 — Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3, AV 3 bis et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 221

Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1 — L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3, AV 3 bis et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 220, paragraphes 1 et 2, respectivement.

2 — Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:

- a) Pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3 et AV 3 bis;
- b) Pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.

3 — Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations intéressées.

4 — Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 222

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3 bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1 — Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les duplicata des relevés AV 3 bis et les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2 — Après avoir vérifié les relevés AV 3, AV 3 bis et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3, AV 3 bis et AV 4 rectifiés doi-

vent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3, AV 3 bis ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3 — Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

4 — Les comptes AV 5 récapitulatifs et les comptes généraux AV 11 visés respectivement aux paragraphes 3 et 4 de l'article 221 sont établis et transmis par l'Administration créancière dès que les comptes particuliers AV 5 relatifs à la période considérée sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit. L'Administration débitrice doit effectuer le paiement dans le délai de six semaines prévu à l'article 103, paragraphe 9.

5 — Par dérogation au paragraphe 4, l'établissement et l'envoi du compte général AV 11 peuvent intervenir, sans attendre que les comptes AV 5 soient renvoyés acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte AV 11 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général.

6 — Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 215, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

7 — Si une Administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle prévues aux articles 215, paragraphe 1, et 220, paragraphe 2, elle s'entend avec les Administrations intéressées pour régler le paiement annuel sur la base de la statistique de l'année précédente et pour utiliser, s'il y a lieu, le multiplicateur spécial prévu à l'article 220, paragraphe 3.

8 — Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassant pas au total 30 francs-or (9,80 DTS) par compte.

9 — Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS) par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement. Si le solde d'un compte général AV 11 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS), celui-ci est reporté sur le compte général AV 11 suivant. S'il est constaté à la fin de l'année un solde n'excédant pas 50 francs-or (16,33 DTS), l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

10 — Les relevés AV 3, AV 3 bis et AV 4 et les comptes AV 5 et AV 11 correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

TITRE II

**Courrier de surface transporté
par la voie aérienne (S. A. L.)**

Article 223

Confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne

1 — Pour la confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne, il est fait usage des sacs de surface ou de sacs de même couleur.

2 — Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs de surface transportés par la voie aérienne doivent être conformes au modèle AV 8 bis ci-annexé. Les Administrations ont toutefois la faculté d'utiliser les étiquettes AV 8 visées à l'article 202, paragraphe 3, en y portant en caractères apparents la mention «S. A. L. Surface par avion».

3 — Les étiquettes AV 8 et AV 8 bis ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

Article 224

Bordereau de livraison C 18 bis

1 — Les dépêches-surface à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, du bordereau de livraison C 18 bis.

2 — Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison C 18 bis sont répartis de la façon prescrite à l'article 205, paragraphes 2 et 3, en ce qui concerne les exemplaires du bordereau de livraison AV 7.

Article 225

**Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation
ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté
par la voie aérienne**

Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par la voie aérienne fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18 bis, il est procédé comme suit:

- a) Les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et réacheminent ce courrier par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai, tout en informant par télégraphe l'Administration d'origine;
- b) Si la transmission rapide du courrier par la voie de surface, sur le pays de destination, ne peut être assurée, l'Administration du pays de transit prend contact, par téléphone ou par voie télégraphique, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle manière le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel acheminement doit être calculée et réglée;
- c) L'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18 bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

TITRE III

**Renseignements à fournir par les Administrations
et par le Bureau international**

CHAPITRE UNIQUE

**Renseignements à fournir par les Administrations
et par le Bureau international**

Article 226

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:

- 1º 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;
- 2º Le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien, calculé selon l'article 83, paragraphe 3, de la Convention, et sa date d'application;

b) À l'égard du service international:

- 1º Les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
- 2º Les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 86 de la Convention, et leur date d'application;
- 3º Le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixé selon l'article 83, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;
- 4º Les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
- 5º 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;
- 6º Les indications concernant les services du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S. A. L.) assurés en vertu de l'article 89 de la Convention;
- 7º Les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 84, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;
- 8º 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;

9º Les cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 80, paragraphe 3, et 81, paragraphe 3, de la Convention.

2 — Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre *a*), chiffre 2º, et la lettre *b*), chiffre 7º, doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article 85 de la Convention.

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 227

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 226, paragraphe 1;
- b) «Liste des distances aéropostales» établie en coopération avec les transporteurs aériens;
- c) «Liste des surtaxes aériennes» [article 226, paragraphe 1, lettre *b*), chiffres 8º et 9º).

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 paragraphe 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 228

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 Hamburgo, le 27 juillet 1984.

TERCEIRO PROTOCOLO ADICIONAL À CONSTITUIÇÃO DA UNIÃO POSTAL UNIVERSAL

Os plenipotenciários dos governos dos Países membros da União Postal Universal, reunidos em congresso em Hamburgo, em virtude do parágrafo 2.º do artigo 30 da Constituição da União Postal Universal, aprovada em Viena em 10 de Julho de 1964, adoptaram, sob reserva de ratificação, as seguintes modificações à referida Constituição:

ARTIGO I

(Artigo 13 modificado)

Órgãos da União

1 — Os órgãos da União são o Congresso, o Conselho Executivo, o Conselho Consultivo dos Estudos Postais e a Secretaria Internacional.

2 — Os órgãos permanentes da União são o Conselho Executivo, o Conselho Consultivo dos Estudos Postais e a Secretaria Internacional.

ARTIGO II

(Artigo 16)

Conferências administrativas

(Artigo 16 suprimido.)

ARTIGO III

(Artigo 19)

Comissões especiais

(Artigo 19 suprimido.)

ARTIGO IV

(Artigo 20 modificado)

Secretaria Internacional

Um serviço central, funcionando na sede da União sob a designação de Secretaria Internacional da União Postal Universal, dirigido por um director-geral e colocado sob o controlo do Conselho Executivo, serve de órgão de ligação, de informação e de consulta das administrações postais.

ARTIGO V

(Artigo 31 modificado)

Modificação do Regulamento Geral, da Convenção e dos acordos

1 — O Regulamento Geral, a Convenção e os acordos fixam as condições às quais deve obedecer a aprovação das propostas que lhes respeitam.

2 — Os actos referidos no parágrafo anterior são postos em vigor simultaneamente e têm a mesma duração. Estes actos entram em vigor no dia fixado pelo Congresso, revogando os actos do congresso precedente.

ARTIGO VI

Adesão ao Protocolo Adicional e aos outros actos da União

1 — Os Países membros que não assinaram o presente Protocolo podem a ele aderir em qualquer altura.

2 — Os Países membros que são parte nos actos revogados pelo Congresso, mas que os não assinaram, são obrigados a proceder à sua adesão no mais breve prazo possível.

3 — Os instrumentos de adesão relativos aos casos referidos nos parágrafos 1 e 2 devem ser enviados por via diplomática ao Governo da Confederação Suíça, que notificará este depósito aos países membros.

ARTIGO VII

Entrada em vigor e duração do Protocolo Adicional da Constituição da União Postal Universal

O presente Protocolo Adicional será posto em execução em 1 de Janeiro de 1986 e ficará em vigor por tempo indeterminado.

Em firmeza do que os plenipotenciários dos governos dos Países membros estabeleceram o presente Protocolo Adicional, que valerá como se as suas disposições estivessem insertas no texto da Constituição, e assinaram-no em um exemplar, que ficará depositado no arquivo do Governo da Confederação Suíça e do qual será enviada uma cópia a cada Parte pelo Governo do país sede do Congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

REGULAMENTO GERAL DA UNIÃO POSTAL UNIVERSAL

Os abaixo assinados, plenipotenciários dos governos dos Países membros da União, em virtude do artigo 22, parágrafo 2, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena em 10 de Julho de 1964, estabeleceram no presente Regulamento Geral, de comum acordo e sob reserva do artigo 25, parágrafo 3, da referida Constituição, as disposições seguintes, que asseguram a aplicação da Constituição e o funcionamento da União:

CAPÍTULO I

Funcionamento dos órgãos da União

Artigo 101

Organização e reunião dos congressos e congressos extraordinários

1 — Os representantes dos Países membros reúnem-se em congresso o mais tardar cinco anos depois da data de entrada em vigor dos actos do congresso anterior.

2 — Cada País membro faz-se representar no Congresso por um ou mais plenipotenciários, com os necessários poderes conferidos pelo respectivo governo. Em caso de necessidade, pode fazer-se representar pela delegação de outro País membro. Entende-se, todavia, que uma delegação não pode representar mais de um País membro além do seu.

3 — Nas deliberações cada País membro só dispõe de 1 voto.

4 — Em princípio, cada congresso designa o país no qual terá lugar o congresso seguinte. Se essa designação se revelar inaplicável, o Conselho Executivo está autorizado a designar o país onde o Congresso se reunirá, depois de obtido o acordo desse último país.

5 — Após acordo com a Secretaria Internacional, o governo que convida fixa a data definitiva e o local exacto do Congresso. Em princípio esse governo envia um convite ao governo de cada País membro um ano antes da data definitiva. Este convite pode ser dirigido quer directamente, quer por intermédio de outro governo e ainda pela mediação do director-geral da Secretaria Internacional. Ao governo que convida compete igualmente notificar todos os governos dos Países membros das decisões tomadas pelo Congresso.

6 — Quando um congresso tiver de se reunir sem que exista um governo que convide, a Secretaria Internacional, de acordo com o Conselho Executivo e após entendimento com o Governo da Confederação Suíça, toma as medidas necessárias para convocar e organizar o Congresso no país sede da União. Nesse caso, a Secretaria Internacional exerce as funções do governo que convida.

7 — O local de reunião de um congresso extraordinário é fixado, de acordo com a Secretaria Internacional, pelos Países membros que tomam a iniciativa desse congresso.

8 — Os parágrafos 2 a 6 são aplicáveis, por analogia, aos congressos extraordinários.

Artigo 102

Composição, funcionamento e reuniões do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo compõe-se de um presidente e de 39 membros, que exercem as suas funções durante o período que medeia entre dois congressos sucessivos.

2 — A presidência cabe de direito ao país anfitrião do Congresso. No caso de desistência deste país, ele torna-se membro de direito e, por isso, o grupo geográfico a que pertence dispõe de um lugar suplementar, ao qual não são aplicáveis as restrições do parágrafo 3. Neste caso, o Conselho Executivo elege para a presidência um dos membros do grupo geográfico de que faz parte o país anfitrião.

3 — Os 39 membros do Conselho Executivo são eleitos pelo Congresso, com base numa distribuição geográfica equitativa. Metade, pelo menos, dos membros é renovada por ocasião de cada congresso; nenhum País membro pode ser escolhido sucessivamente por três congressos.

4 — O representante de cada um dos membros do Conselho Executivo é designado pela administração postal do seu país. Este representante deve ser um funcionário qualificado da administração postal.

5 — As funções de membro do Conselho Executivo são gratuitas. Os encargos com o funcionamento deste Conselho são suportados pela União.

6 — O Conselho Executivo tem as atribuições seguintes:

- a) Coordenar e supervisionar todas as actividades da União no intervalo dos congressos;



- b) Favorecer, coordenar e supervisionar todas as formas de assistência técnica postal no quadro da cooperação técnica internacional;
- c) Examinar e aprovar o orçamento e as contas anuais da União;
- d) Autorizar, se as circunstâncias o exigirem, o excedente do montante das despesas, conforme o artigo 124, parágrafos 3, 4 e 5;
- e) Fixar o regulamento financeiro da União;
- f) Estabelecer as normas que regem o fundo de reserva;
- g) Assegurar o controlo da actividade da Secretaria Internacional;
- h) Autorizar, se lhe for pedido, a escolha de uma classe de contribuição inferior, conforme as condições previstas no artigo 125, parágrafo 6;
- i) Definir o estatuto do pessoal e as condições de serviço dos funcionários eleitos;
- j) Nomear ou promover os funcionários ao nível de subdirector-geral (D2);
- k) Fixar o regulamento do fundo social;
- l) Aprovar o relatório anual elaborado pela Secretaria Internacional acerca das actividades da União e comentá-lo, se para tal houver motivo;
- m) Decidir dos contactos a estabelecer com as administrações postais no quadro do exercício das suas funções;
- n) Decidir dos contactos a estabelecer com as organizações que não sejam observadoras de direito, examinar e aprovar os relatórios da Secretaria Internacional sobre as relações da União Postal Universal com os outros organismos internacionais e tomar as decisões que julgue oportunas acerca da condução destas relações e do seguimento a dar-lhes; designar, em tempo útil, as organizações internacionais inter-governamentais e não governamentais que devem ser convidadas a fazer-se representar num congresso e encarregar o director-geral da Secretaria Internacional de enviar os convites necessários;
- o) Estudar, a pedido do Congresso, do Conselho Consultivo dos Estudos Postais ou das administrações postais, os problemas de ordem administrativa, legislativa e jurídica que interessem à União ou ao serviço postal internacional e comunicar o resultado destes estudos ao órgão respectivo ou às administrações postais, segundo o caso. Pertence ao Conselho Executivo decidir se é oportuno ou não empreender os estudos pedidos pelas administrações postais no intervalo dos congressos;
- p) Formular propostas, que serão submetidas à aprovação quer do Congresso quer das administrações postais, conforme o artigo 121;
- q) Examinar, a pedido da administração postal de um País membro, qualquer proposta que esta administração transmita à Secretaria Internacional segundo o artigo 120, preparar-lhe os comentários e encarregar a Secretaria Internacional de os juntar à referida proposta antes de a submeter à aprovação das administrações postais dos Países membros;
- r) Recomendar, se circunstâncias excepcionais o exigirem e eventualmente após consulta ao conjunto das administrações postais, a adopção provisória de uma nova prática ou de medidas transitórias, que deverão posteriormente ser submetidas à aprovação do Congresso na forma definitiva mais adequada;
- s) Examinar o relatório anual elaborado pelo Conselho Consultivo dos Estudos Postais e, se for o caso, as propostas apresentadas por este último;
- t) Submeter temas de estudo apresentados a exame do Conselho Consultivo dos Estudos Postais, conforme o artigo 104, parágrafo 9, alínea f);
- u) Designar o país sede do próximo congresso no caso previsto no artigo 101, parágrafo 4;
- v) Determinar em tempo útil o número de comissões necessárias para levar a bom termo os trabalhos do Congresso e fixar-lhes as atribuições;
- w) Designar em tempo útil, sob reserva de aprovação do Congresso, os Países membros susceptíveis de:
- Assumir as vice-presidências do Congresso e, bem assim, as presidências e vice-presidências das comissões, tendo em conta, tanto quanto possível, a repartição geográfica equitativa dos Países membros;
- Fazer parte das comissões restritas do Congresso;
- x) Decidir se se devem ou não substituir por relatórios as actas das sessões de uma comissão do Congresso.

7 — Para nomear os funcionários para o nível D2, o Conselho Executivo examina os títulos de competência profissional dos candidatos recomendados pelas administrações postais dos Países membros de cuja nacionalidade provêm, tendo em atenção que os lugares de subdirector-geral sejam, o mais possível, atribuídos a candidatos oriundos de regiões diferentes daquelas a que pertencem o director-geral e o vice-director-geral, tendo em conta predominantemente a eficácia da Secretaria Internacional e com absoluto respeito pelo regime interno de promoções da Secretaria.

8 — Na sua primeira reunião, que é convocada pelo presidente do Congresso, o Conselho Executivo elege de entre os seus membros quatro vice-presidentes e estabelece o seu regulamento interno.

9 — Mediante convocação do seu presidente, o Conselho Executivo reúne-se, em princípio, uma vez por ano, na sede da União.

10 — O representante de cada um dos membros do Conselho Executivo que participe nas sessões deste órgão, com excepção das reuniões que se realizem durante o Congresso, tem direito ao reembolso quer do preço do bilhete de avião de ida e volta em classe económica ou de um bilhete de caminho de ferro em 1.ª classe, quer do custo da viagem por qualquer outro meio, desde que esse quantitativo não exceda o preço de um bilhete de avião de ida e volta em classe económica.

11 — O presidente do Conselho Consultivo dos Estudos Postais representa-o nas sessões do Conselho Executivo em cuja ordem do dia figurem questões relativas ao órgão que ele dirige.

12 — Para assegurar uma ligação eficaz entre os trabalhos dos dois órgãos, o presidente e o vice-presidente e os presidentes das comissões do Conselho Consultivo

dos Estudos Postais podem, se exprimirem esse desejo, assistir às reuniões do Conselho Executivo na qualidade de observadores.

13 — A administração postal do país onde se reúne o Conselho Executivo é convidada a participar nas reuniões como observador, se esse país não for membro do Conselho Executivo.

14 — O Conselho Executivo pode convidar para as suas reuniões, sem direito a voto, qualquer organismo internacional ou outra pessoa qualificada que o referido Conselho deseje associar aos seus trabalhos. Pode também convidar, nas mesmas condições, uma ou mais administrações postais dos Países membros interessados em questões previstas na sua ordem do dia.

Artigo 103

Documentação das actividades do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo envia às administrações postais dos Países membros da União e às uniões restritas, a título informativo, no final de cada reunião:

- a) Um resumo analítico;
- b) Os «Documentos do Conselho Executivo», contendo os relatórios, as deliberações e o resumo analítico, bem como as resoluções e as decisões.

2 — O Conselho Executivo apresenta ao Congresso um relatório sobre o conjunto da sua actividade, transmitindo-o às administrações postais pelo menos dois meses antes da abertura do Congresso.

Artigo 104

Composição, funcionamento e reuniões do Conselho Consultivo dos Estudos Postais

1 — O Conselho Consultivo dos Estudos Postais compõe-se de 35 membros, que exercem as suas funções durante o período que medeia entre dois congressos sucessivos.

2 — Os membros do Conselho Consultivo são eleitos pelo Congresso, em princípio na base de uma repartição geográfica tão ampla quanto possível.

3 — O representante de cada um dos membros do Conselho Consultivo é designado pela administração postal do seu país. Esse representante deve ser um funcionário qualificado da administração postal.

4 — As despesas de funcionamento do Conselho Consultivo ficam a cargo da União. Os seus membros não recebem qualquer remuneração. As despesas de viagem e de estada dos representantes das administrações que participem no Conselho Consultivo ficam a cargo destas. Todavia, o representante de cada um dos países considerados menos favorecidos, segundo listas elaboradas pela Organização das Nações Unidas, tem direito, excepto para as reuniões celebradas durante o Congresso, ao reembolso quer do preço de um bilhete de caminho de ferro de 1.ª classe, quer do custo da viagem por qualquer outro meio, desde que esse quantitativo não exceda o preço do bilhete de avião de ida e volta em classe económica.

5 — Na sua primeira reunião, que é convocada e aberta pelo presidente do Congresso, o Conselho Consultivo escolhe de entre os seus membros um presidente e um vice-presidente e os presidentes das comissões.

6 — O Conselho Consultivo aprova o seu regulamento interno.

7 — O Conselho Consultivo reúne-se, em princípio, todos os anos na sede da União. A data e o local da reunião são fixados pelo seu presidente, mediante acordo entre o presidente do Conselho Executivo e o director-geral da Secretaria Internacional.

8 — O presidente, o vice-presidente e os presidentes das comissões do Conselho Consultivo constituem o *comité* director. Este *comité* prepara e dirige os trabalhos de cada sessão do Conselho Consultivo e toma a seu cargo todas as tarefas que este decide confiar-lhe.

9 — As atribuições do Conselho Consultivo são as seguintes:

- a) Organizar o estudo dos problemas técnicos, de exploração, económicos e de cooperação técnica mais importantes que interessem às administrações postais de todos os Países membros da União e elaborar informações e pareceres a seu respeito;
- b) Proceder ao estudo dos problemas de ensino e de formação profissional de interesse para os países novos em vias de desenvolvimento;
- c) Tomar as medidas necessárias para estudar e difundir as experiências e os progressos feitos por determinados países nos domínios da técnica, da exploração, da economia e da formação profissional de interesse para os serviços postais;
- d) Estudar a situação actual e as necessidades dos serviços postais nos novos países em vias de desenvolvimento e elaborar as recomendações convenientes sobre as formas e os meios de melhorar os serviços postais nesses países;
- e) Tomar, de acordo com o Conselho Executivo, as medidas adequadas no domínio da cooperação técnica com todos os Países membros da União, particularmente com os países novos em vias de desenvolvimento;
- f) Examinar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos por um membro do Conselho Consultivo, pelo Conselho Executivo ou por qualquer administração de um País membro.

10 — Os membros do Conselho Consultivo participam efectivamente nos seus trabalhos. Os países membros que não façam parte do Conselho Consultivo podem, a seu pedido, colaborar nos estudos em curso.

11 — O Conselho Consultivo formula, se para tanto houver motivo, propostas destinadas ao Congresso que resultem directamente dos seus trabalhos definidos no presente artigo. Estas propostas são apresentadas pelo próprio Conselho Consultivo, com prévio acordo do Conselho Executivo, quando respeitem a assuntos da competência deste.

12 — O Conselho Consultivo organiza, na sessão que precede o Congresso, o projecto do programa de trabalho do próximo conselho para ser presente ao Congresso, tendo em conta os pedidos dos Países membros da União, bem como do Conselho Executivo.

13 — Para assegurar uma ligação eficaz entre os trabalhos dos dois órgãos, o presidente e os vice-presidentes do Conselho Executivo podem, se o desejarem, assistir às reuniões do Conselho Consultivo na qualidade de observadores.

14 — O Conselho Consultivo pode convidar a tomar parte nas suas reuniões, sem direito a voto:

- a) Qualquer organismo internacional ou qualquer outra pessoa qualificada que deseje associar aos seus trabalhos;
- b) As administrações postais dos Países membros que não façam parte do Conselho Consultivo.

Artigo 105

Documentação das actividades do Conselho Consultivo dos Estudos Postais

1 — O Conselho Consultivo dos Estudos Postais dirige às administrações postais dos Países membros e às uniões restritas, para informação, depois de cada sessão:

- a) Um resumo analítico;
- b) Os «Documentos do Conselho Consultivo dos Estudos Postais», contendo os relatórios, as deliberações e o resumo analítico.

2 — O Conselho Consultivo elabora, para apreciação do Conselho Executivo, um relatório anual das suas actividades.

3 — O Conselho Consultivo elabora, para apreciação do Congresso, um relatório sobre o conjunto da sua actividade e transmite-o às administrações postais dos Países membros pelo menos dois meses antes da abertura do Congresso.

Artigo 106

Regulamento interno dos congressos

1 — Para a organização dos seus trabalhos e orientação das suas deliberações, o Congresso aplica o regulamento interno dos congressos, que constitui anexo a este Regulamento Geral.

2 — Cada congresso pode modificar este Regulamento, nas condições fixadas no próprio regulamento interno.

Artigo 107

Línguas utilizadas para a publicação de documentos, deliberações e correspondência de serviço

1 — Nos documentos da União utilizam-se as línguas francesa, inglesa, árabe e espanhola. São também utilizadas as línguas alemã, chinesa, portuguesa e russa, com a condição de que a reprodução nestas últimas línguas se limite aos documentos de base mais importantes. Outras línguas são igualmente utilizadas desde que daí não resulte um aumento dos encargos a suportar pela União, conforme o parágrafo 6.

2 — O ou os Países membros que tenham pedido uma língua diferente da língua oficial constituem um grupo linguístico. Os Países membros que não o tenham pedido expressamente entendem-se como tendo pedido a língua oficial.

3 — Os documentos são publicados pela Secretaria Internacional na língua oficial e nas línguas dos grupos linguísticos constituídos, quer directamente, quer por intermédio dos serviços regionais desses grupos, conforme as modalidades acordadas com a Secretaria Internacional. A publicação nas diferentes línguas efectua-se segundo o mesmo modelo.

4 — Os documentos publicados directamente pela Secretaria Internacional são distribuídos simultaneamente nas diferentes línguas pedidas.

5 — As correspondências entre as administrações postais e a Secretaria Internacional e entre esta última e terceiros podem ser trocadas em qualquer língua para a qual a Secretaria Internacional disponha de um serviço de tradução.

6 — As despesas de tradução para uma língua diferente da língua oficial, incluindo as que resultem da aplicação do parágrafo 5, são suportadas pelo grupo linguístico que tenha pedido essa língua. São suportadas pela União as despesas de tradução para a língua oficial dos documentos e das correspondências recebidos nas línguas inglesa, árabe e espanhola, bem como todas as outras despesas relativas ao fornecimento de documentos. O limite das despesas a suportar pela União pela publicação dos documentos em alemão, chinês, português e russo é fixado por resolução do Congresso.

7 — As despesas a suportar por um grupo linguístico são repartidas entre os membros deste grupo proporcionalmente à sua contribuição para as despesas da União. Estes encargos podem ser repartidos entre os membros do grupo linguístico segundo um outro critério de repartição, desde que entre os interessados haja acordo a este respeito e notifiquem a sua decisão à Secretaria Internacional por intermédio do porta-voz do grupo.

8 — A Secretaria Internacional dá seguimento a qualquer mudança de escolha da língua pedida por um País membro decorrido um prazo que não deve exceder dois anos.

9 — Para as deliberações das reuniões dos órgãos da União admitem-se as línguas francesa, inglesa, espanhola e russa, mediante um sistema de interpretação — com ou sem equipamento electrónico — cuja escolha fica à apreciação dos organizadores da reunião, depois de o director-geral da Secretaria Internacional e os Países membros interessados terem sido consultados.

10 — São igualmente autorizadas outras línguas para as deliberações e reuniões indicadas no parágrafo 9.

11 — As delegações que usarem outras línguas asseguram a interpretação simultânea numa das línguas mencionadas no parágrafo 9, quer pelo sistema indicado no referido parágrafo, quando se lhe possam introduzir as modificações de ordem técnica necessárias, quer por intérpretes privados.

12 — As despesas dos serviços de interpretação são divididas entre os Países membros que empregarem a mesma língua na proporção da sua contribuição para as despesas da União; porém, as despesas de instalação e de manutenção do equipamento técnico são suportadas pela União.

13 — As administrações postais podem estabelecer acordo a respeito da língua a usar na correspondência de serviço nas suas relações recíprocas. Na falta de tal acordo, a língua a usar é o francês.

CAPÍTULO II

Secretaria Internacional

Artigo 108

Eleição do director-geral e do vice-director-geral da Secretaria Internacional

1 — O director-geral e o vice-director-geral da Secretaria Internacional são eleitos pelo Congresso pelo

período que medeia entre dois congressos sucessivos, sendo a duração mínima do seu mandato de cinco anos. O seu mandato é renovável por uma vez. Salvo decisão em contrário do Congresso, a data da sua entrada em funções é fixada em 1 de Janeiro do ano posterior ao Congresso.

2 — A eleição do director-geral e a do vice-director-geral efectuam-se por escrutínio secreto, sendo a primeira eleição a relativa ao cargo de director-geral. As candidaturas devem ser apresentadas pelos governos dos Países membros e por intermédio do Governo da Confederação Suíça. Para o efeito, este Governo endereça, pelo menos sete meses antes da abertura do Congresso, uma nota aos governos dos Países membros convidando-os a enviarem-lhe as eventuais candidaturas no prazo de três meses. Os candidatos devem ser cidadãos dos Países membros que os apresentarem. Na sua nota, o Governo da Confederação Suíça indica também se o director-geral ou o vice-director-geral em funções se declararam interessados na eventual renovação do seu mandato inicial. Cerca de dois meses antes da inauguração do Congresso, o referido Governo envia à Secretaria Internacional as candidaturas recebidas, a fim de esta organizar a documentação necessária para as eleições.

3 — No caso de vacatura do cargo de director-geral, o vice-director-geral assume as funções de director-geral até ao fim do mandato previsto para este. O mesmo é elegível para este cargo e admitido officiosamente como candidato, sob reserva de que o seu mandato inicial como vice-director-geral não tenha sido já renovado uma vez pelo congresso precedente e que ele declare o seu interesse em candidatar-se ao cargo de director-geral.

4 — No caso de vacatura simultânea dos cargos de director-geral e de vice-director-geral, o Conselho Executivo elege, na base das candidaturas recebidas no seguimento de uma abertura de concurso um vice-director-geral pelo período que decorre até ao próximo congresso. Para apresentação das candidaturas aplica-se, por analogia, o parágrafo 2.

5 — No caso de vacatura do cargo de vice-director-geral, o Conselho Executivo, sob proposta do director-geral, encarrega um dos subdirectores-gerais da Secretaria Internacional de assumir até ao próximo congresso as funções de vice-director-geral.

Artigo 109

Funções de director-geral

1 — O director-geral organiza, administra e dirige a Secretaria Internacional, da qual é o representante legal. Tem competência para classificar os postos de trabalho dos níveis G1 a D1 e para nomear e promover os funcionários respectivos. Para as nomeações nos níveis P1 a D1, verifica os títulos de competência profissional dos candidatos recomendados pelas administrações postais dos Países membros dos países de onde são naturais, tendo em conta uma justa distribuição geográfica continental e linguística, assim como quaisquer outras considerações relativas, mas sempre respeitando o regime interno das promoções da Secretaria. Tem igualmente em consideração que, em princípio, as pessoas que

ocupem os cargos dos níveis D2, D1 e P5 devem ser naturais de Países membros diferentes. Uma vez por ano, no relatório sobre as actividades da União, dá conhecimento ao Conselho Executivo das nomeações e das promoções aos níveis P4 a D1.

2 — O director-geral tem as atribuições seguintes:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual da União no nível mais baixo compatível com as necessidades da União e submetê-lo em tempo oportuno a exame do Conselho Executivo; comunicar o orçamento aos Países membros da União depois de aprovado pelo Conselho Executivo;
- b) Servir de intermediário nas relações entre:
 - A União Postal Universal e as uniões restritas;
 - A União Postal Universal e a Organização das Nações Unidas;
 - A União Postal Universal e as organizações internacionais cujas actividades se revestem de interesse para a União;
- c) Assumir a função de secretário-geral dos órgãos da União e velar nessa qualidade, tendo em conta as disposições especiais do presente Regulamento, nomeadamente:
 - Pela preparação e organização dos trabalhos dos órgãos da União;
 - Pela elaboração, produção e distribuição dos documentos, relatórios e actas;
 - Pelo funcionamento do secretariado durante as reuniões dos órgãos da União;
- d) Assistir às sessões dos órgãos da União e tomar parte nos debates, sem direito a voto, tendo a possibilidade de se fazer representar.

Artigo 110

Funções de vice-director-geral

1 — O vice-director-geral coadjuva o director-geral e é responsável perante ele.

2 — Em caso de ausência ou impedimento do director-geral, o vice-director-geral exerce os poderes daquele. O mesmo se verifica no caso de vacatura do cargo de director-geral previsto no artigo 108, parágrafo 3.

Artigo 111

Secretariado dos órgãos da União

O secretariado dos órgãos da União é assegurado pela Secretaria Internacional, sob a responsabilidade do director-geral. Endereça todos os documentos publicados por ocasião de cada sessão às administrações postais dos membros do órgão, às administrações postais dos países que, sem serem membros do órgão, colaboram nos estudos empreendidos e às uniões restritas, bem como às outras administrações postais dos Países membros que o solicitarem.

Artigo 112

Lista dos Países membros

A Secretaria Internacional elabora e actualiza a lista dos Países membros da União, indicando a sua classe de contribuição, o seu grupo geográfico e a sua situação em relação aos actos da União.

Artigo 113

Informações. Pareceres. Pedidos de interpretação e de modificação dos actos. Inquéritos. Intervenção na liquidação das contas

1 — A Secretaria Internacional deve estar sempre à disposição do Conselho Executivo, do Conselho Consultivo dos Estudos Postais e das administrações postais para lhes facultar informações úteis sobre questões relativas ao serviço.

2 — Compete-lhe, especialmente, reunir, coordenar, publicar e distribuir as informações de qualquer espécie que interessam ao serviço postal internacional, emitir, a pedido das partes interessadas, parecer sobre questões litigiosas, instruir os pedidos de interpretação e de modificação dos actos da União e, em geral, proceder aos estudos e aos trabalhos de redacção ou de documentação que os referidos actos lhe atribuam ou que lhe sejam cometidos no interesse da União.

3 — Procede ainda aos inquéritos pedidos por qualquer administração postal com o fim de tomar conhecimento da opinião das outras administrações sobre uma determinada questão. O resultado de qualquer inquérito não reveste o carácter de voto e não constitui compromisso.

4 — Encarrega, para os fins convenientes, o presidente do Conselho Consultivo dos Estudos Postais dos assuntos que sejam da competência deste órgão.

5 — Intervém, como câmara de compensação, na liquidação de contas de qualquer natureza relativas ao serviço postal internacional entre as administrações postais que reclamem esta intervenção.

Artigo 114

Cooperação técnica

A Secretaria Internacional é encarregada, no quadro da cooperação técnica internacional, de desenvolver a assistência técnico-postal sob todas as suas formas.

Artigo 115

Fórmulas fornecidas pela Secretaria Internacional

A Secretaria Internacional fica encarregada de mandar fazer os bilhetes de identidade postais, os cupões-resposta internacionais, as ordens postais de viagem e as capas das cadernetas das ordens e de abastecer, ao preço de custo, as administrações postais que os pedirem.

Artigo 116

Actos das uniões restritas e acordos especiais

1 — As secretarias das uniões restritas ou, se as não houver, uma das Partes Contratantes devem enviar à Secretaria Internacional dois exemplares dos actos des-

tas uniões e dos acordos especiais celebrados de harmonia com o artigo 8 da Constituição.

2 — A Secretaria Internacional é encarregada de zelar para que os actos das uniões restritas e os acordos especiais não prevejam condições menos favoráveis para o público do que as previstas nos actos da União e de informar as administrações postais da existência das uniões e dos referidos acordos. Leva ao conhecimento do Conselho Executivo qualquer irregularidade verificada em virtude da presente disposição.

Artigo 117

Revista da União

A Secretaria Internacional redige, com o auxílio de documentos postos à sua disposição, uma revista nas línguas alemã, inglesa, árabe, chinesa, espanhola, francesa e russa.

Artigo 118

Relatório anual das actividades da União

A Secretaria Internacional elabora um relatório anual sobre as actividades da União, o qual é transmitido, depois de aprovado pelo Conselho Executivo, às administrações postais, às uniões restritas e à Organização das Nações Unidas.

CAPÍTULO III

Formalidades de apresentação e exame de propostas

Artigo 119

Formalidades de apresentação de propostas ao Congresso

1 — Sob reserva das excepções previstas nos parágrafos 2 e 5, a apresentação de propostas de qualquer natureza ao Congresso pelas administrações postais dos Países membros fica sujeita às seguintes formalidades:

- a) São admitidas as propostas que chegarem à Secretaria Internacional pelo menos seis meses antes da data fixada para o Congresso;
- b) Nenhuma proposta que vise apenas a redacção é admitida durante o período de seis meses que anteceda a data fixada para o Congresso;
- c) As propostas de fundo que chegarem à Secretaria Internacional no intervalo compreendido entre seis e quatro meses antes da data fixada para o Congresso só são admitidas se forem apoiadas pelo menos por duas administrações;
- d) As propostas de fundo que chegarem à Secretaria Internacional durante o período de quatro meses que anteceda a data fixada para o Congresso só são admitidas se forem apoiadas pelo menos por oito administrações. As propostas que chegarem posteriormente nunca serão admitidas;
- e) As declarações de apoio devem chegar à Secretaria Internacional dentro do mesmo prazo que as propostas a que dizem respeito.

2 — As propostas respeitantes à Constituição ou ao Regulamento Geral devem chegar à Secretaria Internacional pelo menos seis meses antes da abertura do Con-

gresso; as que chegarem posteriormente a esta data, mas antes da abertura do Congresso, só podem ser consideradas se o Congresso o decidir por uma maioria de dois terços dos países representados e se tiverem sido respeitadas as condições previstas no parágrafo 1.

3 — Cada proposta só deve ter, em princípio, um único objectivo e conter apenas as alterações que o mesmo justifique.

4 — As propostas de ordem redactorial devem apresentar ao alto a menção «Proposta de ordem redactorial» feita pelas administrações que as apresentem e são publicadas pela Secretaria Internacional com uma numeração seguida da letra R. As propostas que não tragam aquela indicação, mas que, no parecer da Secretaria Internacional, só digam respeito à redacção, são publicadas com uma anotação adequada; a Secretaria Internacional elabora uma lista destas propostas para ser presente ao Congresso.

5 — O procedimento determinado nos parágrafos 1 e 4 não se aplicam às propostas respeitantes ao regulamento interno dos congressos nem às emendas das propostas já feitas.

Artigo 120

Formalidades de apresentação das propostas entre dois congressos

1 — Para ser tomada em consideração, qualquer proposta respeitante à Convenção ou aos acordos, apresentada por uma administração postal entre dois congressos, deve ser apoiada pelo menos por duas outras administrações. A essas propostas não será dado qualquer andamento desde que a Secretaria Internacional não receba, na mesma ocasião, o número necessário de declarações de apoio.

2 — Estas propostas são dirigidas às outras administrações postais por intermédio da Secretaria Internacional.

Artigo 121

Exame das propostas entre dois congressos

1 — Qualquer proposta fica sujeita ao seguinte tratamento: às administrações postais dos Países membros é concedido um prazo de dois meses para examinarem qualquer proposta notificada por circular da Secretaria Internacional e para, quando for julgado necessário, comunicarem as suas observações à referida Secretaria. Não são admitidas emendas. A Secretaria Internacional reúne as respostas e comunica-as às administrações, convidando-as a pronunciar-se a favor ou contra a proposta. As administrações que não tenham notificado o seu voto no prazo de dois meses são consideradas como tendo-se absterido. Os prazos acima citados são contados a partir da data das circulares da Secretaria Internacional.

2 — Se a proposta disser respeito a qualquer acordo, ao seu regulamento ou aos respectivos protocolos finais, só as administrações postais dos Países membros que sejam partes neste acordo podem intervir nas formalidades indicadas no parágrafo 1.

Artigo 122

Notificação das decisões adoptadas entre dois congressos

1 — As modificações introduzidas na Convenção, nos acordos ou nos protocolos finais destes actos são

sancionadas por declaração diplomática, que o Governo da Confederação Suíça se encarrega de formular e de transmitir aos governos dos Países membros, a pedido da Secretaria Internacional.

2 — As modificações introduzidas nos regulamentos e nos seus protocolos finais são verificadas pela Secretaria Internacional e por esta notificadas às administrações postais. O mesmo sucede com as interpretações a que se refere o artigo 91, parágrafo 2, alínea c), n.º 2.º, da Convenção e com as disposições correspondentes dos acordos.

Artigo 123

Execução das decisões adoptadas entre dois congressos

Qualquer decisão adoptada só se torna executória três meses, pelo menos, depois da sua notificação.

CAPÍTULO IV

Finanças

Artigo 124

Fixação e liquidação das despesas da União

1 — Sob reserva dos parágrafos 2 a 6, as despesas anuais relativas às actividades dos órgãos da União não devem exceder as quantias abaixo indicadas para os anos de 1986 e seguintes:

22 601 400	francos suíços para o ano de 1986;
23 028 100	francos suíços para o ano de 1987;
23 376 900	francos suíços para o ano de 1988;
23 798 100	francos suíços para o ano de 1989;
24 189 800	francos suíços para o ano de 1990.

No caso de adiamento do Congresso previsto para 1989, o limite estabelecido para o ano de 1990 aplica-se também aos anos posteriores.

2 — As despesas referentes à reunião do próximo congresso (deslocação do secretariado, encargos de transporte, encargos de instalação técnica da interpretação simultânea e encargos de emissão dos documentos durante o Congresso, etc.) não devem ultrapassar o limite de 3 345 000 francos suíços.

3 — O Conselho Executivo fica autorizado a exceder os limites fixados nos parágrafos 1 e 2 para ter em conta o aumento das tabelas de vencimento e das contribuições a título de pensões e abonos, incluindo os abonos do cargo, aceites pelas Nações Unidas para aplicação ao seu pessoal em exercício em Genebra.

4 — O Conselho Executivo fica igualmente autorizado a ajustar todos os anos o valor das despesas que não sejam as relativas ao pessoal, em função do índice dos preços dos bens de consumo estabelecido na Suíça.

5 — Derrogando o parágrafo 1, o Conselho Executivo ou, em caso de grande urgência, o director-geral, pode autorizar que sejam excedidos os limites fixados para fazer face a reparações importantes e imprevistas do edifício da Secretaria Internacional, sem que, todavia, o respectivo montante possa ir além de 65 000 francos suíços por ano.

6 — Se os créditos previstos nos parágrafos 1 e 2 se revelarem insuficientes para garantir o bom funcionamento da União, esses limites só podem ser excedidos com a aprovação da maioria dos Países membros da

União. Qualquer consulta deve incluir uma exposição completa dos factos justificativos de tal pedido.

7 — Os Países que aderirem à União ou que forem admitidos na qualidade de membros da União, bem como aqueles que saírem da União, devem pagar a sua quotização pelo ano inteiro no decurso do qual a sua admissão ou a sua saída se tornar efectiva.

8 — Os Países membros pagam adiantadamente a respectiva contribuição das despesas anuais da União com base no orçamento aprovado pelo Conselho Executivo. Estas partes contributivas devem ser pagas o mais tardar no primeiro dia do exercício financeiro a que se refere o orçamento. Passado este período, as quantias devidas vencem juros a favor da União, à taxa de 3 % ao ano, durante os primeiros seis meses, e de 6 %, a partir do sétimo mês.

9 — Para suprimir as insuficiências de tesouraria da União, constitui-se um fundo de reserva, cujo montante é fixado pelo Conselho Executivo. Este fundo é alimentado em primeiro lugar pelos excedentes orçamentais. Pode servir igualmente para equilibrar o orçamento ou reduzir o valor das contribuições dos Países membros.

10 — No que respeita à insuficiência temporária de tesouraria, o Governo da Confederação Suíça efectiva, a curto prazo, os adiantamentos necessários, nas condições a fixar de comum acordo. Este Governo fiscaliza, sem encargos, a elaboração das contas financeiras, assim como a contabilidade da Secretaria Internacional, dentro dos limites dos créditos fixados pelo Congresso.

Artigo 125

Classes de contribuição

1 — Os Países membros contribuem para a cobertura das despesas da União conforme a classe de contribuição à qual pertencem. Estas classes são as seguintes:

- Classe de 50 unidades;
- Classe de 40 unidades;
- Classe de 35 unidades;
- Classe de 25 unidades;
- Classe de 20 unidades;
- Classe de 15 unidades;
- Classe de 10 unidades;
- Classe de 5 unidades;
- Classe de 3 unidades;
- Classe de 1 unidade;

Classe de 0, 5 unidades, reservadas aos países menos desenvolvidos, segundo a enumeração feita pela Organização das Nações Unidas, e a outros países designados pelo Conselho Executivo.

2 — Além das classes de contribuição enumeradas no parágrafo 1, qualquer País membro pode optar pelo pagamento de um número de unidades de contribuição superior a 50 unidades.

3 — Os Países membros alinham-se numa das classes de contribuição supra-indicadas no momento da sua admissão ou da sua adesão à União, de acordo com o procedimento previsto no artigo 21, parágrafo 4, da Constituição.

4 — Os Países membros podem mudar ulteriormente de classe de contribuição, desde que essa alteração seja notificada à Secretaria Internacional antes da abertura

do Congresso. Esta notificação, que é levada ao conhecimento do Congresso, produz efeitos na data da entrada em vigor das disposições financeiras aprovadas pelo Congresso.

5 — Os Países membros não podem exigir ser desclassificados em mais de uma classe por cada vez. Os Países membros que não derem conhecimento do seu desejo de mudar de classe de contribuição antes da abertura do Congresso são mantidos na classe a que pertenciam até então.

6 — Todavia, em circunstâncias excepcionais, tais como catástrofes naturais, que careçam de programas de ajuda internacional, o Conselho Executivo pode autorizar a mudança de uma classe de contribuição a pedido de um País membro, desde que este faça prova de que não pode manter a sua contribuição na classe inicialmente escolhida.

7 — Em derrogação dos parágrafos 4 e 5, as passagens à classe superior não estão sujeitas a qualquer restrição.

Artigo 126

Pagamento dos fornecimentos da Secretaria Internacional

Os fornecimentos efectuados às administrações postais a título oneroso pela Secretaria Internacional devem ser pagos o mais rapidamente possível e o mais tardar dentro de seis meses a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da remessa da conta pela dita Secretaria. Findo este prazo, as quantias devidas vencem juros a favor da União, à taxa de 5 % ao ano, a contar do dia em que termina o referido prazo.

CAPÍTULO V

Arbitragens

Artigo 127

Formalidades de arbitragens

1 — Em caso de litígio a decidir por julgamento arbitral, cada uma das administrações postais escolhe uma administração postal de um País membro que não esteja directamente envolvida no litígio. Se várias administrações constituírem causa comum, serão consideradas, para aplicação desta disposição, como uma só administração.

2 — Se uma das administrações em desacordo não der andamento a qualquer proposta de arbitragem dentro de seis meses, a Secretaria Internacional, se tal lhe for solicitado, convida a administração faltosa a nomear um árbitro ou ela própria o nomeia officiosamente.

3 — As partes litigantes podem estabelecer acordo para nomear um só árbitro, que pode ser a Secretaria Internacional.

4 — A decisão dos árbitros é tomada por maioria de votos.

5 — No caso de empate dos votos, os árbitros escolhem para desempatar qualquer outra administração postal sem interesse na solução do litígio. Quando não se chegar a acordo para esta escolha, a Secretaria Internacional designa uma administração de entre as administrações não propostas pelos árbitros.

6 — Se a divergência disser respeito a um dos acordos, os árbitros não podem ser escolhidos fora das administrações que executem o respectivo acordo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 128

Condições de aprovação das propostas respeitantes ao Regulamento Geral

Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas ao Congresso e relativas ao presente Regulamento Geral devem ser aprovadas pela maioria dos Países membros representados no Congresso. Dois terços, pelo menos, dos Países membros da União devem estar presentes no momento da votação.

Artigo 129

Propostas respeitantes aos acordos com a Organização das Nações Unidas

Às propostas de modificação dos acordos celebrados entre a União Postal Universal e a Organização das Nações Unidas aplicam-se igualmente as condições de aprovação a que se refere o artigo 128 e sempre que estes acordos não prevejam as condições de modificação das disposições que neles figuram.

Artigo 130

Entrada em vigor e duração do Regulamento Geral

O presente Regulamento Geral será posto em execução no dia 1 de Janeiro de 1986 e vigorará até que sejam postos em execução os actos do próximo Congresso.

Em firmeza de que os plenipotenciários dos governos dos Países membros assinaram o presente Regulamento Geral, num exemplar, que ficará depositado nos arquivos do Governo da Confederação Suíça. Uma cópia do mesmo será entregue a cada Parte pelo Governo do País sede do Congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

Convenção postal universal

Os abaixo assinados, plenipotenciários dos governos dos países membros da União em virtude do artigo 22, parágrafo 3, da Constituição da União Postal Universal, celebrada em Viena aos 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e sob reserva do artigo 25, parágrafo 3, da mesma Constituição, na presente Convenção as regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional e as disposições respeitantes aos serviços de correspondência postal.

I PARTE

Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1

Liberdade de trânsito

1 — A liberdade de trânsito, cujo princípio é enunciado no artigo 1 da Constituição, envolve a obrigação para cada administração postal de encaminhar sempre pelas vias mais rápidas que utiliza para as suas próprias malas as malas fechadas e as correspondências postais a descoberto que lhe forem entregues por outra administração. Essa obrigação aplica-se igualmente às correspondências por avião, quer as administrações postais intermediárias tomem ou não parte no seu reencaminhamento.

2 — Os Países membros que não participem na permuta de cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis ou matérias radioactivas têm a faculdade de não admitir essas correspondências em trânsito a descoberto pelo seu território. Procede-se de igual modo quanto aos objectos previstos no artigo 36, parágrafo 9.

3 — Os Países membros que não executem o serviço de cartas com valor declarado ou que não se responsabilizem por estes valores durante o transporte efectuado pelos seus serviços marítimos ou aéreos são, no entanto, obrigados a encaminhar pelas vias mais rápidas as malas fechadas que lhes sejam entregues pelas outras administrações; a sua responsabilidade, porém, fica limitada à que está prevista para a correspondência registada.

4 — A liberdade de trânsito das encomendas postais a encaminhar pelas vias terrestres e marítimas limita-se ao território dos países que participem neste serviço.

5 — A liberdade de trânsito das encomendas por avião é garantida em todo o território da União. Contudo, os Países membros que não participem no Acordo Relativo às Encomendas Postais não podem ser obrigados a colaborar no encaminhamento pela via de superfície das encomendas por avião.

6 — Os Países membros que participem no Acordo Relativo às Encomendas Postais, mas que não executem o serviço de encomendas postais com valor declarado ou se não responsabilizem por estes valores durante o transporte efectuado pelos seus serviços marítimos ou aéreos, são, no entanto, obrigados a encaminhar pelas vias mais rápidas as malas fechadas que lhes sejam entregues pelas outras administrações; a sua responsabilidade, porém, fica limitada à que está prevista para as encomendas de igual peso sem valor declarado.

Artigo 2

Inobservância da liberdade de trânsito

Quando qualquer País membro não respeitar as disposições do artigo 1 da Constituição e do artigo 1 da Convenção relativas à liberdade de trânsito, as administrações postais dos outros Países membros têm o di-

reito de suprimir o serviço postal com esse país, avisando, previamente e por telegrama, as administrações interessadas e comunicando-o à Secretaria Internacional.

Artigo 3

Trânsito territorial sem a participação dos serviços do país atravessado

O transporte de correio através de um país sem participação dos serviços desse país fica subordinado à autorização prévia do país atravessado. Esta forma de trânsito não envolve a responsabilidade deste último país.

Artigo 4

Suspensão temporária e reatamento dos serviços

1 — Quando, em consequência de circunstâncias extraordinárias, alguma administração postal for obrigada a suspender temporariamente, de maneira geral ou parcial, a execução de quaisquer serviços, deve avisar imediatamente, por telégrafo ou por telex, se for necessário, a administração ou as administrações interessadas, indicando, se possível, a duração provável da suspensão dos serviços. Cabe-lhes a mesma obrigação quando do restabelecimento dos serviços suspensos.

2 — Se uma notificação geral for considerada necessária, a Secretaria Internacional deve ser avisada da suspensão ou do restabelecimento do serviço. A Secretaria Internacional deve avisar eventualmente as administrações por telegrama ou por telex.

3 — A administração de origem tem a faculdade de reembolsar o remetente das taxas de franquia (artigo 19), das taxas especiais (artigo 24) e das sobretaxas aéreas (artigo 74) se, por motivo de suspensão dos serviços, qualquer transporte relativo à sua correspondência tenha sido apenas parcialmente prestado ou não.

Artigo 5

Propriedade dos objectos postais

Todo e qualquer objecto postal é pertença do remetente enquanto não for entregue a quem de direito, salvo se essa correspondência tiver sido apreendida por aplicação da legislação do país de destino.

Artigo 6

Criação de um novo serviço

As administrações podem, de comum acordo, criar um novo serviço que não esteja expressamente previsto na Convenção. As taxas relativas ao novo serviço são fixadas pela administração interessada, tendo em conta os encargos de exploração do serviço.

Artigo 7

Taxas

1 — As taxas relativas aos diversos serviços postais internacionais são fixadas na Convenção e nos acordos.

2 — É proibido cobrar taxas postais, seja qual for a sua natureza, diferentes das previstas na Convenção e nos acordos.

Artigo 8

Moeda tipo. Equivalentes

1 — A unidade monetária utilizada na Convenção, nos acordos e nos respectivos regulamentos de execução é o franco-ouro estabelecido no artigo 7 da Constituição e convertível na unidade de conta do Fundo Monetário Internacional (FMI), que é actualmente o direito especial de saque (DTS).

2 — Os Países membros da União têm o direito de escolher, de comum acordo, outra unidade monetária ou uma das suas moedas nacionais para a organização e liquidação das contas.

3 — As taxas são fixadas, em cada País membro, por forma a haver na moeda deste País uma equivalência ao DTS tão exacta quanto possível.

4 — Os Países membros da União em que o valor das respectivas moedas em relação ao DTS não seja calculado pelo FMI ou que não façam parte desta instituição especializada são convidados a declarar unilateralmente o equivalente entre as suas moedas e o DTS.

5 — Cada administração postal tem a faculdade de arredondar as suas taxas, para mais ou para menos, segundo o caso, em conformidade com as conveniências do seu sistema monetário.

6 — As administrações postais não são obrigadas a modificar os equivalentes das taxas previstas na Convenção e nos acordos ou o preço de venda dos cupões-resposta internacionais quando, em consequência de flutuações da equivalência utilizada para determinação das taxas nos termos deste artigo, os limites autorizados pela Convenção não sejam excedidos em mais de 15 %.

Artigo 9

Selos postais

1 — Só as administrações postais emitem os selos para franquia.

2 — Os temas e os motivos dos selos postais devem estar em conformidade com o espírito do preâmbulo da Constituição da União Postal Universal e com as decisões tomadas pelos órgãos da União.

Artigo 10

Impressos de serviço

1 — Os textos, as cores e as dimensões dos impressos de serviço são os prescritos nos regulamentos da Convenção e dos acordos.

2 — Os impressos utilizados pelas administrações nas suas relações recíprocas devem ser redigidos em francês, com ou sem tradução interlinear, a não ser que as administrações interessadas estabeleçam o contrário por acordo directo.

3 — Os impressos para uso das administrações postais, bem como as suas eventuais cópias, devem ser preenchidos de forma perfeitamente legível. O impresso original é transmitido à administração a que respeita ou à parte mais interessada.

4 — Os impressos para uso do público devem conter a tradução interlinear em francês, quando os respectivos dizeres não forem redigidos nesta língua.

Artigo 11

Bilhetes de identidade postais

1 — Cada administração postal pode fornecer às pessoas que formularem o respectivo pedido bilhetes de identidade postais, válidos como documento comprovativo para a realização de qualquer operação postal nos Países membros que não tenham notificado a sua recusa em admiti-los.

2 — A administração que forneça um bilhete de identidade fica autorizada a cobrar por este serviço uma taxa, que não pode ser superior a 5 francos (1,63 DTS).

3 — As administrações ficam ilibadas de qualquer responsabilidade quando se provar que a entrega de um objecto postal ou o pagamento inerente a uma operação financeira postal se fez mediante a apresentação de um bilhete válido. As administrações também não são responsáveis pelas consequências que advenham da perda, do roubo ou do uso fraudulento de um bilhete válido.

4 — O bilhete de identidade é válido por 10 anos, a contar do dia da sua emissão. Porém, o bilhete de identidade deixa de ser válido quando:

- a) A fisionomia do titular se modificou a ponto de não corresponder à fotografia ou à sinalética;
- b) Se avaria de tal forma que a verificação de um dado determinado respeitante ao titular deixa de ser possível;
- c) Apresentar indícios de falsificação.

Artigo 12

Liquidação das contas

As liquidações entre as administrações postais das contas internacionais relativas ao tráfego postal podem considerar-se como transacções correntes e efectuadas conforme as obrigações internacionais correntes dos Países membros interessados, quando existem acordos a este respeito. Na ausência de tais acordos, aquelas liquidações efectuam-se conforme as disposições do Regulamento.

Artigo 13

Compromissos relativos às sanções penais

Os governos dos Países membros comprometem-se a tomar, ou a propor aos poderes legislativos dos respectivos países, as providências necessárias para:

- a) Punir a falsificação dos selos postais, ainda que retirados da circulação, dos cupões-resposta internacionais e dos bilhetes de identidade postais;
- b) Punir o uso ou o lançamento em circulação de:
 - 1.º Selos postais falsificados (ainda que retirados da circulação) ou já servidos, assim como impressões falsas ou já servidas de máquinas de franquear ou de imprimir;
 - 2.º Cupões-resposta internacionais falsificados;
 - 3.º Bilhetes de identidade postais falsificados;
- c) Punir o uso fraudulento de bilhetes de identidade postais válidos;

d) Proibir e reprimir quaisquer operações fraudulentas de fabrico e de lançamento em circulação de vinhetas e selos em uso no serviço postal falsificados ou imitados de tal maneira que possam ser confundidos com as vinhetas e selos emitidos pela administração postal de um dos Países membros;

e) Impedir e, eventualmente, punir a inclusão de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, bem como de matérias explosivas, inflamáveis ou outras matérias perigosas, nos objectos postais, desde que essa inclusão não esteja expressamente autorizada pela Convenção e pelos acordos.

CAPÍTULO II

Isenções de franquia

Artigo 14

Isenção de franquia

Os casos de isenção de franquia são expressamente previstos na Convenção e nos acordos.

Artigo 15

Isenção de franquia dos objectos de correspondência relativos ao serviço postal

Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 4, ficam isentos de todas as taxas postais os objectos de correspondência relativos ao serviço postal quando:

- a) Expedidos pelas administrações postais ou pelas suas estações;
- b) Permutadas entre os órgãos da União Postal Universal e os órgãos das uniões restritas, entre os órgãos dessas uniões, ou enviados pelos ditos órgãos às administrações postais ou às suas estações.

Artigo 16

Isenção de franquia dos objectos relativos a prisioneiros de guerra e internados civis

1 — Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 2, ficam isentos de todas as taxas postais os objectos de correspondência, encomendas postais e operações financeiras postais destinados aos prisioneiros de guerra ou por eles expedidos, quer directamente, quer por intermédio das repartições de informações, previstas no artigo 122 da Convenção de Genebra Relativa ao Tratamento dos Prisioneiros de Guerra, de 12 de Agosto de 1949, e da Agência Central de Informações sobre Prisioneiros de Guerra, prevista no artigo 123 da mesma Convenção. Os beligerantes recolhidos e internados num país neutro são equiparados aos prisioneiros de guerra propriamente ditos no que diz respeito à aplicação das disposições anteriores.

2 — O parágrafo 1 é igualmente aplicado aos objectos de correspondência, às encomendas postais e aos serviços financeiros postais procedentes de outros países e destinados a civis internados a que se refere a Convenção de Genebra Relativa à Protecção de Civis em Tempo de Guerra, de 12 de Agosto de 1949, ou por eles expedidos, quer directamente, quer por inter-

médio das repartições de informações, previstas no artigo 136, e da Agência Central de Informações, prevista no artigo 140 da referida Convenção.

3 — As repartições nacionais de informações e as agências centrais de informações supracitadas também beneficiam de isenção de franquia para os objectos de correspondência, encomendas postais e operações financeiras postais relativos às pessoas a que se referem os parágrafos 1 e 2, por elas expedidos ou recebidos, quer directamente quer na qualidade de intermediários, nas condições previstas nos mesmos parágrafos.

4 — As encomendas são admitidas com isenção de franquia postal até ao peso de 5 kg. O limite de peso é elevado para 10 kg se o conteúdo das encomendas for indivisível ou se estas forem dirigidas a um campo ou aos seus homens de confiança para serem distribuídas pelos prisioneiros.

Artigo 17

Isenção de franquia dos cecogramas

Sob reserva do previsto no artigo 73, parágrafo 2, os cecogramas ficam isentos da taxa de franquia, das taxas especiais enumeradas no artigo 24, parágrafo 1, e da taxa de reembolso.

II PARTE

Disposições relativas à correspondência postal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 18

Objectos de correspondência postal

Os objectos de correspondência postal abrangem as cartas, os bilhetes-postais, os impressos, os cecogramas e os pacotes postais.

Artigo 19

Taxas de franquia e limites de peso e de dimensões. Condições gerais

1 — As taxas de franquia para o transporte dos objectos de correspondência postal em toda a área da União e os limites de peso e de dimensões fixam-se conforme as indicações das cols. 1, 2, 3, 6 e 7 do quadro seguinte. As taxas base (col. 3) podem ser aumentadas até 100% (col. 4) ou reduzidas até 10% (col. 5), no máximo. Salvo a excepção prevista no artigo 25, parágrafo 6, estas taxas incluem a entrega dos objectos no domicílio dos destinatários, desde que o país de destino tenha montado este serviço de distribuição para os objectos em causa.

Objectos	Escalões de peso	Taxas de base		Limites superiores das taxas (aumento até 100%)		Limites inferiores das taxas (redução até 70%)		Limites de peso	Limites de dimensões
		c	DTS	c	DTS	c	DTS		
1	2	3		4		5		6	7
Cartas.....	Até 20 g	112,5	0,37	225	0,74	33,75	0,11	2 kg	<p>Máximos: soma de comprimento, largura e espessura, 900 mm, não podendo a maior dimensão exceder 600 mm, com uma tolerância de 2 mm.</p> <p>Em forma de rolo: comprimento mais o dobro do diâmetro, 1040 mm, não podendo a maior dimensão exceder 900 mm, com uma tolerância de 2 mm.</p> <p>Mínimos: as dimensões de uma das faces não podem ser inferiores a 90 mm × 140 mm, com uma tolerância de 2 mm.</p> <p>Em forma de rolo: comprimento mais o dobro do diâmetro, 170 mm, não podendo a maior dimensão ser inferior a 100mm.</p>
	ou								
	Acima de 20 g até 100 g	270	0,88	540	1,76	81	0,26		
	Acima de 100 g até 250 g	540	1,76	1 080	3,53	162	0,53		
	Acima de 250 g até 500 g	1 035	3,38	2 070	6,76	310,5	1,01		
	Acima de 500 g até 1000 g	1 800	5,88	3 600	11,76	540	1,76		
Acima de 1000 g até 2000 g	2 925	9,56	5 850	19,11	877,5	2,87			
Bilhetes-postais	—	78,75	0,26	157,5	0,51	23,5	0,08	—	<p>Máximos: 105 mm × 148 mm, com uma tolerância de 2 mm.</p> <p>Mínimos: 90 mm × 140 mm, com uma tolerância de 2 mm. O comprimento deve, pelo menos, ser igual à largura multiplicado pela $\sqrt{2}$ (valor aproximado, 1,4).</p>

Objectos	Escalões de peso	Taxas de base		Limites superiores das taxas (aumento até 100%)		Limites inferiores das taxas (redução até 70%)		Limites de peso	Limites de dimensões
		c	DTS	c	DTS	c	DTS		
1	2	3		4		5		6	7
Impressos	Até 20 g ou	56,25	0,18	112,5	0,37	16,75	0,05	2 kg (se se tratar de livros ou de brochuras, 5 kg; este limite de peso pode elevar-se até 10 kg, por acordo entre as administrações interessadas).	Máximos: soma de comprimento, largura e espessura, 900 mm, não podendo a maior dimensão exceder 600 mm, com uma tolerância de 2 mm. Em forma de rolo: comprimento mais o dobro do diâmetro, 1040 mm, não podendo a maior dimensão exceder 900 mm, com uma tolerância de 2 mm. Mínimos: as dimensões de uma das faces não podem ser inferiores a 90 mm × 140 mm, com uma tolerância de 2 mm.
	Acima de 20 g até 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12		
	Acima de 100 g até 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	Acima de 250 g até 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	Acima de 500 g até 1000 g	675	2,21	1 350	4,41	202,5	0,66		
	Acima de 1000 g até 2000 g	945	3,09	1 890	6,17	283,5	0,93		
	Por escalões suplementares de 1000 g	472,5	1,54	945	3,09	141,75	0,46		
Cecogramas	V. artigo 17	-	-	-	-	-	-	7 kg	
Pacotes postais	Até 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12	1 kg (este limite de peso pode ir até 2 kg, após acordo entre as administrações interessadas).	Em forma de rolo: comprimento mais o dobro do diâmetro, 170 mm, não podendo a maior dimensão ser inferior a 100 mm.
	Acima de 100 g até 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	Acima de 250 g até 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	Acima de 500 g até 1000 g	675	2,21	1 350	4,41	202,5	0,66		
	Acima de 1000 g até 2000 g								
	(escalão de peso facultativo)	945	3,09	1 890	6,17	283,5	0,93		

2 — A título excepcional, os Países membros podem modificar a estrutura dos escalões de peso indicados no parágrafo 1, sob reserva das seguintes condições:

- Para cada categoria, o escalão de peso mínimo deve ser o indicado no parágrafo 1;
- Para cada categoria, o último escalão de peso não deve exceder o peso máximo indicado no parágrafo 1;
- Para cada categoria, as taxas correspondentes aos escalões de peso adoptados por um País membro devem manter entre si a mesma relação existente entre as taxas de base da estrutura de escalões de peso previstas no parágrafo 1.

3 — A título excepcional, os Países membros que suprimiram o bilhete-postal como categoria distinta de objectos de correspondência no seu serviço interno têm a faculdade de aplicar aos bilhetes-postais do serviço internacional a taxa das cartas.

4 — Derrogando os parágrafos 1 e 2, alínea a), as administrações postais têm a faculdade de aplicar aos impressos um primeiro escalão de peso de 50 g.

5 — Sob reserva do artigo 8, parágrafo 5, as taxas escolhidas dentro dos limites fixados no parágrafo 1 devem, tanto quanto possível, manter entre si a mesma relação que as taxas de base. A título excepcional, e dentro dos limites previstos no parágrafo 1, cada administração postal tem a faculdade de aplicar às tarifas dos bilhetes-postais, dos impressos e dos pacotes postais um aumento ou uma redução diferentes dos que forem aplicados às tarifas das cartas.

6 — Todas as administrações postais têm a faculdade de conceder aos jornais e às publicações periódicas editadas no seu país uma redução, que não pode exceder 50%, sobre a tarifa dos impressos, podendo limitar esta redução aos jornais e publicações periódicas que satisfaçam as condições impostas pelos seus regulamentos internos para poder circular com a tarifa dos jornais. Os impressos comerciais, tais como catálogos, prospectos, preçários, etc., são excluídos desta redução, seja

qual for a regularidade da sua publicação; também são excluídos os reclamos impressos em folhas juntas aos jornais e publicações periódicas.

7 — As administrações podem igualmente conceder a mesma redução aos livros e brochuras, às partituras de música e às cartas geográficas que não contenham qualquer publicidade ou reclamo além do que figurar na capa ou nas páginas de guarda destes objectos.

8 — A taxa aplicável aos impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino, incluídos num ou vários sacos especiais, é calculada por escalões de 1 kg, até ao limite do peso total de cada saco. As administrações têm a faculdade de conceder aos impressos expedidos em sacos especiais uma redução de taxa até 20%, que pode ser independente das reduções previstas nos parágrafos 6 e 7. Estes objectos não ficam sujeitos aos limites de peso fixados no parágrafo 1. Todavia, o peso máximo de 30 kg por cada saco não deve ser excedido.

9 — A administração de origem tem a faculdade de aplicar às cartas e aos impressos com sobrescrito não normalizado do primeiro escalão de peso, bem como às cartas sob a forma de bilhetes que não preenchem as condições indicadas no artigo 20, parágrafo 1, alínea b), uma taxa, que não pode ser superior à taxa relativa aos objectos do segundo escalão de peso. A administração de origem pode igualmente aplicar às cartas e aos impressos com sobrescrito, de peso superior a 20 g que não satisfaçam as outras condições enunciadas no artigo 20, parágrafo 1, uma taxa, que não pode ser superior à que corresponde a escalão de peso imediatamente superior àquele que efectivamente responde ao objecto.

10 — É autorizada a reunião de objectos de taxas diferentes num só volume, desde que o peso total não seja superior ao peso máximo da categoria cuja tarifa for mais elevada. A taxa aplicável ao peso total do volume é a da categoria cuja tarifa for mais elevada.

11 — Os limites de peso e de dimensões fixados no parágrafo 1 não se aplicam aos objectos de correspon-

dência postal relativos ao serviço postal de que trata o artigo 15. Contudo, os mesmos não devem exceder o peso máximo de 30 kg por saco.

12 — As administrações podem aplicar aos objectos de correspondência depositados no seu país o limite de peso máximo prescrito para os objectos da mesma natureza no seu serviço interno, desde que os objectos não excedam o limite de peso mencionado no parágrafo 1.

Artigo 20

Objectos normalizados

1 — No quadro das disposições do artigo 19, parágrafo 1, são considerados como normalizados os objectos de forma rectangular cujo comprimento não seja inferior à largura multiplicada pela $\sqrt{2}$ (valor aproximado, 1,4) e que, segundo a sua apresentação, satisfaçam as condições seguintes:

a) Objectos com sobrescrito:

1.º Objectos com sobrescrito vulgar:

Dimensões mínimas: 90 mm × 140 mm,
com uma tolerância de 2 mm;
Dimensões máximas: 120 mm × 235 mm,
com uma tolerância de 2 mm;
Peso máximo: 20 g;
Espessura máxima: 5 mm;

além disso, o endereço deve ser aposto no sobrescrito do lado inteiro que não está provido de pestana de fecho e na zona rectangular situada a uma distância mínima de:

40 mm do bordo superior do sobrescrito (tolerância de 2 mm);
15 mm do bordo lateral direito;
15 mm do bordo inferior;

e a uma distância máxima de 140 mm do bordo lateral direito;

2.º Objectos com sobrescrito de janela transparente:

Dimensões, peso e espessura dos objectos com sobrescrito vulgar.

Além das condições gerais de aceitação estabelecidas no artigo 123 do Regulamento, estes objectos devem satisfazer as condições seguintes:

O espaço transparente no qual aparece o endereço do destinatário deve situar-se a uma distância mínima de:

40 mm do bordo superior do sobrescrito (tolerância de 2 mm);
15 mm do bordo lateral direito;
15 mm do bordo lateral esquerdo;
15 mm do bordo inferior;

A janela não pode ser delimitada por uma faixa ou por um quadro de cor;

3.º Todos os objectos com sobrescrito:

O endereço do remetente, quando figurar na frente, deve ser colocado no ângulo superior esquerdo; esta zona deve ser igualmente reservada

às indicações e etiquetas de serviço, que podem, eventualmente, ser fixadas sob o endereço do remetente; as cartas devem ser fechadas por aderência completa da pestana de fecho do sobrescrito;

b) Objectos com a forma de bilhete:

Dimensões e consistência dos bilhetes-postais;

c) Todos os objectos referidos nas alíneas a) e b):

No lado do endereço, que deve ser indicado no sentido do comprimento, é reservada para a franquia e as marcas de obliteração uma zona rectangular de 40 mm (— 2 mm) de altura a partir do bordo superior e de 74 mm de comprimento a partir do bordo direito. No interior desta zona, os selos postais ou as impressões de franquia devem ser apostos no ângulo superior direito.

Seja qual for a sua natureza, nenhuma menção ou grafismo supérfluos devem ser visíveis:

Abaixo do endereço;

À direita do endereço, a partir do espaço reservado para a franquia e obliteração, até ao bordo inferior do objecto;

À esquerda do endereço, desde a primeira linha deste até ao bordo inferior do objecto, num espaço de, pelo menos, 15 mm;

Num espaço de 15 mm de altura a partir do bordo inferior do objecto e de 140 mm de comprimento a partir do bordo direito do objecto. Este espaço pode sobrepor-se em parte com os outros acima indicados.

2 — Não são considerados normalizados:

Os bilhetes dobrados;

Os objectos fechados por meio de agrafos, ilhós metálicos ou ganchos dobrados;

Os cartões perfurados expedidos a descoberto (sem sobrescrito);

Os objectos cujo sobrescrito seja confeccionado de matéria que possua propriedades físicas fundamentalmente diferentes das do papel (com excepção da matéria utilizada na confecção dos painéis dos sobrescritos com janela);

Os objectos cujo conteúdo forme saliências;

As cartas dobradas expedidas a descoberto (sem sobrescrito) que não apresentem todos os lados fechados e que não tenham consistência suficiente para suportar um tratamento mecânico.

Artigo 21

Matérias biológicas deterioráveis. Matérias radioactivas

1 — As matérias biológicas deterioráveis e as matérias radioactivas, acondicionadas e embaladas nas respectivas condições do Regulamento, ficam sujeitas à tarifa das cartas e à obrigação de registo. A sua aceitação fica limitada às relações entre os Países membros cujas administrações postais declararam a sua concordância em aceitar tais correspondências, quer nas suas rela-

ções recíprocas quer num só sentido. Estas matérias são encaminhadas pela via mais rápida, normalmente pela via aérea, sob reserva de pagamento das sobretaxas aéreas correspondentes.

2 — Além disso, as matérias biológicas deterioráveis só podem ser permutadas entre laboratórios qualificados oficialmente reconhecidos enquanto que as matérias radioactivas só podem ser expedidas por remetentes devidamente autorizados.

Artigo 22

Correspondências indevidamente aceites

1 — Salvo as excepções previstas na Convenção e no Regulamento, não podem ser expedidos os objectos que não satisfaçam as condições dos artigos 19 e 21 do Regulamento. Os objectos que tenham sido indevidamente aceites devem ser devolvidos à administração de origem. Todavia, a administração de destino fica autorizada a entregá-los aos destinatários. Neste caso, aplicar-lhes-á, eventualmente, as taxas previstas para a categoria de correspondência na qual devem ser incluídos pelo seu modo de fecho, conteúdo, peso ou dimensões. Se, além disso, as correspondências ultrapassarem os limites máximos fixados no artigo 19, parágrafo 1, a administração de destino pode franqueá-las segundo o seu peso real, aplicando-lhes uma taxa complementar igual à franquia de um objecto do serviço internacional da mesma categoria e de peso correspondente ao excedente verificado.

2 — O parágrafo 1 aplica-se, por analogia, às correspondências referidas no artigo 36, parágrafos 2 e 3.

3 — As correspondências que contenham outros objectos proibidos nos termos do artigo 36 e que tenham sido indevidamente aceites serão tratadas de acordo com as disposições do citado artigo.

Artigo 23

Correspondência postal depositada em países estrangeiros

1 — Nenhum País membro fica obrigado a encaminhar ou a distribuir aos destinatários a correspondência que quaisquer remetentes domiciliados no seu território depositem ou mandem depositar num país estrangeiro com o fim de beneficiar de taxas mais baixas ali estabelecidas. O mesmo sucede quanto à correspondência nas mesmas condições depositada em grande quantidade, quer esse depósito tenha ou não sido feito com o fim de beneficiar de taxas mais baixas.

2 — O parágrafo 1 aplica-se indistintamente quer à correspondência preparada no país habitado pelo remetente e transportada seguidamente através da fronteira quer à correspondência preparada num país estrangeiro.

3 — A administração interessada tem o direito de devolver os objectos à origem ou de lhes aplicar as suas taxas internas. Se o remetente recusar o pagamento destas taxas, a administração pode tratar os objectos de acordo com a sua legislação interna.

4 — Nenhum País membro fica obrigado a aceitar, a encaminhar ou a distribuir aos destinatários a correspondência que quaisquer remetentes tenham depositado ou mandado depositar em grande quantidade num país diferente daquele onde têm o seu domicílio. As administrações interessadas têm o direito de devolver essas correspondências à origem ou de as devolver aos remetentes sem restituição de taxas.

Artigo 24

Taxas especiais

1 — As taxas previstas na Convenção e que são cobradas além das taxas de franquia mencionadas no artigo 19 denominam-se «taxas especiais».

O seu quantitativo é fixado de acordo com as indicações do quadro seguinte:

Denominação da taxa	Quantitativo	Observações
1	2	3
a) Taxa de depósito de última hora (artigo 25, parágrafo 1).	A mesma taxa do regime interno.	
b) Taxa de depósito fora das horas normais de abertura dos postigos (artigo 25, parágrafo 2).	A mesma taxa do regime interno.	
c) Taxa de recolha no domicílio do remetente (artigo 25, parágrafo 3).	A mesma taxa do regime interno.	
d) Taxa de levantamento fora das horas normais de abertura dos postigos (artigo 25, parágrafo 4).	A mesma taxa do regime interno.	
e) Taxa de posta-restante (artigo 25, parágrafo 5).	A mesma taxa do regime interno.	
f) Taxa de entrega ao destinatário de um pacote postal cujo peso exceda 500 g (artigo 25, parágrafo 6).	60 cêntimos (0,20 DTS), no máximo	Esta taxa pode ser aumentada de 30 cêntimos (0,10 DTS), no máximo, no caso de entrega ao domicílio.
g) Taxa de armazenagem (artigo 26)	Taxa cobrada pelo valor fixado na legislação interna para todos os objectos de correspondência que excedam 500 g, à excepção dos cecogramas.	
h) Taxa no caso de falta ou de insuficiência de franquia dos objectos ordinários (artigo 30, parágrafos 1 e 2).	Taxa obtida multiplicando a taxa do primeiro escalão de peso da carta adoptada pelo país de distribuição por uma fracção cujo numerador é o quantitativo da franquia em falta e o denominador a mesma taxa adoptada pelo país de origem; a essa taxa adiciona-se a taxa de tratamento de 1 franco (0,33 DTS), no máximo, ou a taxa fixada pela legislação interna, taxa que se fixa, no mínimo, no quantitativo de franquia de uma carta ordinária de porte simples e, no máximo, de 5 francos (1,63 DTS).	A administração distribuidora pode, se assim o entender, cobrar apenas a taxa de tratamento.

Denominação da taxa	Quantitativo	Observações
1	2	3
i) Taxa de entrega por próprio (artigo 32, parágrafos 2, 3 e 6).		Por cada saco que contenha os objectos previstos no artigo 19, parágrafo 8, as administrações cobram, em vez da taxa unitária, uma taxa global que não exceda cinco vezes a taxa unitária. Quando a entrega por próprio tiver lugar em circunstâncias especiais, pode cobrar-se uma taxa complementar, de acordo com as disposições relativas aos objectos da mesma natureza do regime interno. Se o destinatário pedir a entrega por próprio, pode ser cobrada a taxa de regime interno.
j) Taxa do pedido de restituição ou de modificação de endereço (artigo 33, parágrafo 2).	4 francos (1,31 DTS), no máximo.	
k) Taxa de pedido de reexpedição (artigo 34, parágrafo 3).	A mesma taxa do regime interno.	
l) Taxa de reexpedição ou de devolução (artigos 34, parágrafo 4, e 35, parágrafo 8).	A mesma taxa do regime interno.	
m) Taxa de apresentação à alfândega (artigo 38).	8 francos (2,61 DTS), no máximo	Por cada saco que contenha os objectos previstos no artigo 19, parágrafo 8, as administrações cobram, em vez da taxa unitária, uma taxa global de 10 francos (3,27 DTS), no máximo.
n) Taxa cobrada pela entrega de correspondência livre de encargos (artigo 40, parágrafos 3, 4 e 5).	1.º Taxa de 3 francos (0,98 DTS), no máximo, cobrada pela administração de origem; 2.º Taxa adicional de 4 francos (1,31 DTS), no máximo, pelo pedido formulado posteriormente ao depósito, cobrada pela administração de origem; 3.º Taxa de comissão de 3 francos (0,98 DTS), no máximo, cobrada em proveito da administração de destino.	
o) Taxa de reclamação (artigo 42, parágrafo 4).	2 francos (0,65 DTS), no máximo.	
p) Taxa de registo [artigos 44, parágrafos 1, alínea b), e 2, e 47, parágrafos 1, alínea b), e 2].	4 francos (1,31 DTS), no máximo	1.º Por cada saco que contenha os objectos previstos no artigo 19, parágrafo 8, as administrações cobram, em vez da taxa unitária, uma taxa global que não exceda cinco vezes a taxa unitária; 2.º Além da taxa unitária ou da taxa global, as administrações podem cobrar dos remetentes ou dos destinatários as taxas especiais previstas na sua legislação interna para as medidas excepcionais de segurança tomadas a respeito dos objectos registados e das cartas com valor declarado.
q) Taxa de seguro [artigo 47, parágrafo 1, alínea c)].	1 franco (0,33 DTS), no máximo, por cada 200 francos (65,34 DTS) ou fracção de 200 francos (65,34 DTS) do valor declarado ou 1/2 % do escalão do valor declarado, seja qual for o país de destino, mesmo nos países que aceitam os riscos que resultem de casos de força maior.	
r) Taxa de riscos de força maior (artigo 44, parágrafo 3).	40 cêntimos (0,13 DTS), no máximo, por cada objecto registado.	
s) Taxa de aviso de recepção (artigo 48, parágrafo 1).	3 francos (0,98 DTS), no máximo.	
t) Taxa de entrega em mão própria (artigo 49, parágrafo 1).	50 cêntimos (0,16 DTS), no máximo.	

2 — Os Países membros que apliquem no seu serviço interno taxas superiores às indicadas no parágrafo 1 ficam autorizados a aplicar estas mesmas taxas no serviço internacional.

Artigo 25

Taxa de última hora. Taxa de depósito fora das horas normais de abertura dos postigos. Taxa de recolha no domicílio do remetente. Taxa de levantamento fora das horas normais de abertura dos postigos. Taxa de posta-restante. Taxa de entrega dos pacotes postais.

1 — As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional, de harmonia com as

disposições da sua legislação, em relação aos objectos de correspondência entregues nos seus serviços de expedição à última hora.

2 — As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional, conforme a sua legislação, para os objectos depositados no postigo fora das horas normais de abertura.

3 — As administrações ficam autorizadas a cobrar do remetente uma taxa adicional de acordo com a sua legislação, no que respeita aos objectos recolhidos no domicílio pelos seus próprios serviços.

4 — As administrações ficam autorizadas a cobrar do destinatário uma taxa adicional, de harmonia com

a sua legislação, em relação aos objectos entregues ao postigo fora das horas normais de funcionamento.

5 — A correspondência endereçada à posta-restante as administrações dos países de destino podem aplicar a taxa especial eventualmente prevista pela sua legislação para a correspondência da mesma natureza de regime interno.

6 — As administrações dos países de destino ficam autorizadas a cobrar por cada pacote postal, cujo peso exceda 500 g, entregue ao destinatário a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea f).

Artigo 26

Taxa de armazenagem

A administração de destino fica autorizada a cobrar, de harmonia com a sua legislação, uma taxa de armazenagem por qualquer objecto de correspondência de peso superior a 500 g cujo destinatário não o tenha levantado dentro do prazo durante o qual o objecto se encontra à sua disposição livre de encargos. Esta taxa não se aplica aos cecogramas.

Artigo 27

Franquia

1 — Em regra, toda a correspondência designada no artigo 18, com excepção da indicada nos artigos 15 a 17, deve ser integralmente franqueada pelo remetente.

2 — A administração de origem tem a faculdade de restituir aos remetentes os objectos de correspondência com falta total ou insuficiência de franquia para que eles próprios a completem.

3 — A administração de origem pode proceder à franquia dos objectos não franqueados ou completá-la em relação aos insuficientemente franqueados e cobrar do remetente a importância em falta.

4 — Se a administração de origem não aplicar nenhum dos procedimentos previstos nos parágrafos 2 e 3 ou se a franquia não puder ser completada pelo remetente, as cartas e os bilhetes-postais com falta total ou insuficiência de franquia são sempre encaminhados para o país de destino. Os outros objectos com falta total ou insuficiência de franquia podem também ser encaminhados.

5 — Consideram-se como devidamente franqueados os objectos de correspondência regularmente franqueados para o primeiro percurso e cujo complemento de taxa tenha sido pago antes da sua reexpedição.

Artigo 28

Modalidades de franquia

1 — A franquia tem lugar por aplicação de qualquer das modalidades seguintes:

- a) Selos postais válidos no país de origem, impressos e ou colados nos objectos de correspondência;
- b) Impressões de franquia emitidas pelos distribuidores automáticos instalados pelas administrações postais;
- c) Impressões de máquinas de franquear oficialmente adoptadas e que funcionem sob a fiscalização imediata da administração postal;

d) Impressões feitas por máquinas de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem, desde que autorizadas pelos regulamentos da administração de origem;

e) Menção «Abonnement-poste» e franquia de acordo com uma das modalidades previstas nas alíneas a) a d) para os jornais ou maços de jornais e publicações periódicas expedidos segundo o Acordo Relativo às Assinaturas de Jornais e Publicações Periódicas.

2 — A franquia dos impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino incluídos em saco especial é levada a efeito por um dos meios previstos no parágrafo 1 e representada pela importância total sobre o rótulo-endereço do saco.

Artigo 29

Franquia das correspondências postais a bordo dos navios

1 — As correspondências depositadas a bordo de um navio durante o estacionamento num dos dois pontos terminais do percurso em qualquer escala intermediária devem ser franqueadas com selos postais do país em cujas águas se encontra o navio e de harmonia com as suas tarifas.

2 — Se o depósito tiver lugar no alto mar, as correspondências podem ser franqueadas, salvo acordo especial entre as administrações interessadas, com selos postais do país a que pertencer ou de que depender o referido navio e de harmonia com as suas tarifas. Os objectos franqueados nestas condições devem ser entregues na estação de correio da escala logo que possível após a chegada do navio.

Artigo 30

Taxa no caso de falta ou insuficiência de franquia

1 — No caso de falta total ou insuficiência de franquia, a administração de origem que tomar a seu cargo franquear as correspondências com falta total de franquia ou de a completar, quando as correspondências apresentarem insuficiência de franquia, e de cobrar do remetente a importância em falta, fica autorizada a cobrar também do remetente a taxa de tratamento prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h).

2 — No caso de o parágrafo 1 não ser aplicado, os objectos com falta total ou insuficiência de franquia ficam sujeitos ao pagamento, por parte do destinatário ou do remetente, quando se tratar de objectos devolvidos, da taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h).

3 — Os objectos registados e as cartas com valor declarado consideram-se à chegada como devidamente franqueados.

Artigo 31

Cupões-resposta internacionais

1 — As administrações postais têm a faculdade de vender os cupões-resposta internacionais emitidos pela Secretaria Internacional e de limitar a sua venda em conformidade com a sua legislação interna.

2 — O valor do cupão-resposta é igual ao limite superior indicado no artigo 19, parágrafo 1, para a taxa

de uma carta de 20 g. O preço de venda fixado pelas administrações interessadas não pode ser inferior a esse valor.

3 — Os cupões-resposta podem ser trocados em qualquer País membro por um selo ou vários selos postais que representem a franquia mínima de uma carta ordinária expedida para o estrangeiro por via de superfície. Se os regulamentos da administração do país que permuta o permitirem, os cupões-resposta podem ser igualmente trocados por inteiros postais. Mediante a apresentação de um número suficiente de cupões-resposta, as administrações devem fornecer os selos de correio necessários à franquia mínima de uma carta ordinária correspondente a um dos escalões de peso que não exceda 20 g, a expedir por via aérea como correspondência sobretaxada ou não sobretaxada.

4 — À administração de cada País membro fica reservada a faculdade de exigir a apresentação simultânea dos cupões-resposta e dos objectos de correspondência a franquear em troca desses cupões-resposta.

Artigo 32

Correspondência a entregar por próprio

1 — Nos países cujas administrações se encarreguem deste serviço, os objectos de correspondência são distribuídos, a pedido dos remetentes, por portador especial, tanto quanto possível logo após a sua chegada à estação de distribuição. Todavia, no que diz respeito às cartas com valor declarado, a administração de destino, se a sua regulamentação o impuser, tem a faculdade de mandar entregar por próprio o aviso de chegada do objecto e não o próprio objecto.

2 — Estes objectos, designados *express*, ficam sujeitos, além da taxa de franquia, a uma taxa especial, prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea j). Esta taxa deve ser paga por inteiro e adiantadamente.

3 — Quando a entrega por próprio ocasionar encargos especiais para a administração do destino no que respeita à localização do domicílio do destinatário ou ao dia e hora de chegada à estação de destino, a entrega do objecto e a cobrança eventual de uma taxa complementar ficam sujeitas às disposições relativas aos objectos da mesma natureza do regime interno.

4 — Os objectos de correspondência a entregar por próprio que não se apresentem completamente franqueados com a totalidade das taxas que deveriam ter sido pagas adiantadamente são distribuídos pelos meios ordinários, a não ser que na estação de origem tenham sido tratados como correspondência a entregar por próprio. Neste caso, são-lhes aplicadas as taxas previstas no artigo 30.

5 — As administrações não são obrigadas a fazer mais de uma tentativa para entrega das correspondências por próprio. Se essa tentativa não der resultado, as correspondências podem ser distribuídas como correspondências ordinárias.

6 — Se a regulamentação da administração de destino o permitir, os destinatários podem pedir à estação distribuidora que os objectos que lhes forem destinados sejam distribuídos por próprio logo que cheguem. Neste caso, a administração de destino fica autorizada a cobrar, no acto de distribuição, a taxa aplicável no seu serviço interno.

Artigo 33

Restituição. Modificação ou correcção de endereço a pedido do remetente

1 — O remetente de um objecto de correspondência pode pedir a sua restituição ou a modificação do endereço, desde que esse objecto:

- a) Não tenha sido entregue ao destinatário;
- b) Não tenha sido confiscado ou destruído pela autoridade competente por infracção do artigo 36;
- c) Não tenha sido apreendido em consequência da legislação do país de destino.

2 — O pedido a formular para este efeito é transmitido por via postal ou por via telegráfica, a expensas do remetente, que deve pagar por cada pedido a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea j). Além disso, o remetente deve pagar, se o pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a taxa telegráfica respectiva.

Se o objecto se encontrar ainda no país de origem, o pedido de restituição, de modificação ou de correcção de endereço é tratado de acordo com a legislação deste país.

3 — As administrações devem aceitar os pedidos de restituição ou de modificação de endereço respeitantes a todas as correspondências depositadas nos serviços das outras administrações, se a sua legislação o permitir.

4 — Se, nas relações entre dois países que admitam este procedimento, o remetente desejar ser informado por via telegráfica das providências tomadas pela estação de destino em consequência do seu pedido de restituição ou de modificação de endereço, deve pagar para esse fim a taxa telegráfica respectiva. No caso de utilização de telegramas, a taxa devida corresponde a um telegrama com resposta paga calculada na base de 15 palavras. Quando for utilizado telex, a taxa telegráfica cobrada do remetente corresponde, em princípio, à mesma importância que foi paga para transmitir o pedido por telex.

5 — Quando o pedido de restituição ou de modificação de endereço disser respeito a vários objectos entregues simultaneamente na mesma estação, pelo mesmo remetente e dirigidos ao mesmo destinatário, cobra-se por esse pedido uma das taxas previstas no parágrafo 2.

6 — A simples correcção de endereço (sem modificação do nome ou da qualidade do destinatário) pode ser pedida directamente pelo remetente à estação de destino, isto é, sem a observância das formalidades e sem o pagamento das taxas previstas no parágrafo 2.

7 — A devolução à origem de um objecto em consequência de um pedido de restituição ou de modificação de endereço efectua-se por via aérea, se o remetente se obrigar a pagar a sobretaxa aérea correspondente. Quando um objecto é reexpedido por via aérea em consequência de um pedido de modificação de endereço, a sobretaxa aérea correspondente ao novo percurso é cobrada do destinatário e reverte para a administração distribuidora.

Artigo 34

Reexpedição

1 — No caso de mudança de endereço do destinatário, os objectos de correspondência são-lhe reexpedidos imediatamente, nas condições prescritas no serviço interno, a não ser que o remetente tenha proibido a sua reexpedição por meio de uma anotação aposta no lado do endereço numa língua conhecida no país de destino. Contudo, a reexpedição de um país para outro só se efectua se os objectos estiverem nas condições exigidas para o novo transporte. No que se refere à reexpedição por via aérea, aplicam-se os artigos 80, parágrafos 2 a 5, da Convenção e 200 do Regulamento.

2 — As administrações têm a faculdade de fixar um prazo de reexpedição idêntico ao que está em vigor no seu serviço interno.

3 — As administrações que cobram uma taxa pelos pedidos de reexpedição no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa no serviço internacional.

4 — A reexpedição de objectos de correspondência de país para país não determina a cobrança de qualquer suplemento de taxa, salvo as excepções previstas no Regulamento. Todavia as administrações que cobram uma taxa de reexpedição no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa relativamente às correspondências postais do regime internacional reexpedidas no seu próprio serviço.

5 — Os objectos de correspondência que forem reexpedidos são entregues aos destinatários contra pagamento das taxas que lhes tiverem sido aplicadas, à partida, à chegada ou no trajecto, por motivo de reexpedição posterior ao primeiro percurso, sob reserva do reembolso dos direitos aduaneiros ou de outros encargos especiais com cuja anulação o país de destino não esteja de acordo.

6 — No caso de reexpedição para outro país, são anuladas as taxas de posta-restante, de apresentação à alfândega, de armazenagem e de comissão e a taxa complementar de entrega por próprio e a de entrega dos pacotes postais aos destinatários.

Artigo 35

Objectos insusceptíveis de distribuição. Devolução ao país de origem ou ao remetente

1 — Os objectos que por qualquer motivo não puderem ser entregues ao destinatários consideram-se insusceptíveis de distribuição.

2 — Os objectos insusceptíveis de distribuição devem ser imediatamente devolvidos ao país de origem.

3 — O prazo de conservação dos objectos retidos à disposição dos destinatários ou endereçados à posta-restante é fixado pela regulamentação da administração de destino. Porém, esse prazo não pode, em regra geral, exceder um mês, salvo nos casos particulares em que a administração de destino entender necessário prolongá-lo até dois meses, no máximo. A devolução ao país de origem deve ter lugar num prazo mais curto, se o remetente o pedir por uma anotação feita junto ao endereço numa língua conhecida no país de destino.

4 — Os objectos do regime interno insusceptíveis de distribuição só podem ser reexpedidos para o estrangeiro, a fim de serem restituídos aos remetentes, desde

que satisfaçam as condições necessárias para o novo transporte.

5 — Os bilhetes-postais que não contenham o endereço do remetente não são devolvidos. Porém, os bilhetes-postais registados devem ser sempre devolvidos.

6 — A devolução à origem dos impressos insusceptíveis de distribuição não é obrigatória, salvo se o remetente pedir a devolução por uma anotação feita no objecto numa língua conhecida no país de destino. Os impressos registados e os livros devem ser sempre devolvidos.

7 — No caso de devolução ao país de origem por via aérea, aplicam-se os artigos 81 da Convenção e 200 do Regulamento.

8 — Os objectos de correspondência insusceptíveis de distribuição devolvidos ao país de origem são entregues aos remetentes nas condições fixadas no artigo 34, parágrafo 5. Estes objectos não motivam a cobrança de qualquer suplemento de taxa, salvo as excepções previstas no Regulamento. Todavia, as administrações que cobram uma taxa de devolução no seu serviço interno ficam autorizadas a cobrar essa mesma taxa relativamente às correspondências de regime internacional que lhes são devolvidas.

Artigo 36

Proibições

1 — Não se admitem os objectos de correspondência que, pelo seu acondicionamento, possam oferecer perigo para os empregados ou sujar ou deteriorar os outros objectos ou o equipamento postal. Os agrafos metálicos que servem para fechar os objectos não devem ser cortantes; não devem entravar a execução do serviço postal.

2 — Com excepção das cartas registadas com sobrescrito fechado e das cartas com valor declarado, os outros objectos de correspondência não podem conter moedas, notas de banco, cédulas fiduciárias ou quaisquer valores ao portador, cheques de viagem, platina, ouro ou prata, manufacturados ou não, pedras, jóias e outros objectos preciosos.

3 — Salvo as excepções previstas no Regulamento, os impressos, os cecogramas e os pacotes postais:

- a) Não podem apresentar qualquer anotação nem conter qualquer documento com carácter de correspondência actual e pessoal;
- b) Não podem conter qualquer selo postal ou fórmula de franquia, inutilizada ou não, nem qualquer papel representativo de valor.

4 — A inserção na correspondência dos objectos seguidamente indicados é proibida:

- a) Os objectos que, pela sua natureza, possam oferecer perigo ou provocar as deteriorações previstas no parágrafo 1;
- b) Os estupefacientes e as substâncias psicotrópicas;
- c) Os animais vivos, com excepção:

- 1.º Das abelhas, das sanguessugas e dos bichos-da-seda;
- 2.º Dos parasitas e depredadores dos insectos nocivos, destinados à luta biológica e trocados entre instituições oficialmente reconhecidas.

Todavia, não se aplicam às cartas com valor declarado as excepções previstas nos n.ºs 1.º e 2.º;

- d) As matérias explosivas, inflamáveis ou outras matérias perigosas; todavia, não são abrangidas por esta proibição as matérias biológicas deterioráveis e as matérias radioactivas a que se refere o artigo 21;
- e) Os objectos obscenos ou imorais;
- f) Os objectos cuja importação ou circulação seja proibida no país de destino.

5 — Cada administração deve zelar, na medida do possível, para que as informações referentes às proibições em vigor no seu país, de acordo com o parágrafo 4, alínea f), e comunicadas à Secretaria Internacional em conformidade com o Regulamento de Execução sejam indicadas de forma clara, precisa e pormenorizada e sejam mantidas actualizadas.

6 — As correspondências que contiverem os objectos mencionados no parágrafo 4 e que tenham sido indevidamente expedidas ficam sujeitas à legislação do país da administração que verificar a presença dos mesmos objectos. As cartas não podem conter documentos com carácter de correspondência actual e pessoal permutados entre pessoas que não sejam o remetente e o destinatário ou pessoas que com eles coabitem. Se for verificada a presença destes documentos, a administração do país de origem ou de destino tem a faculdade de lhes aplicar as disposições da sua legislação interna.

7 — Todavia, as correspondências que contiverem os objectos indicados no parágrafo 4, alíneas b), d) e e), não são, em caso algum, enviadas ao seu destino, nem se entregam aos destinatários, nem se devolvem à origem. A administração de destino pode entregar ao destinatário a parte do conteúdo que não seja proibida.

8 — Nos casos em que um objecto de correspondência indevidamente expedido não possa ser devolvido à procedência nem entregue ao destinatário, a administração de origem deve ser informada sem demora acerca do tratamento que lhe foi aplicado.

Esta informação deve indicar de maneira precisa o tipo de proibição que incide sobre o objecto, bem como os objectos apreendidos.

9 — Todavia, todos os países têm o direito de, no seu território, não dar trânsito a descoberto aos objectos de correspondência postal que não sejam cartas e bilhetes-postais quando os mesmos não satisfaçam as disposições legais que regulam as condições da sua publicação ou circulação nesses países. Os referidos objectos devem ser devolvidos à administração de origem.

Artigo 37

Verificação aduaneira

A administração postal do país de origem e a do país de destino ficam autorizadas a submeter a verificação aduaneira, de acordo com a sua legislação, as correspondências postais e abri-las para esse fim, se tal for necessário.

Artigo 38

Taxa de apresentação à alfândega

Aos objectos submetidos a verificação aduaneira no país de origem ou de destino, conforme o caso, pode ser aplicada, a título postal, quer para a entrega na alfândega e desalfandegação, quer para a entrega na alfândega somente, a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea m).

Artigo 39

Direitos aduaneiros e outros direitos

As administrações postais ficam autorizadas a cobrar quer dos remetentes quer dos destinatários das correspondências, conforme o caso, os direitos aduaneiros e quaisquer outros direitos eventuais.

Artigo 40

Correspondências livres de encargos

1 — Nas relações entre os Países membros cujas administrações postais declararam a sua concordância a este respeito, podem os remetentes, mediante prévia declaração prestada na estação de origem, tomar a seu cargo o pagamento de todas as taxas e direitos que oneram as correspondências no momento da sua entrega. Posteriormente ao depósito, e enquanto a correspondência não tiver sido entregue ao destinatário, pode o remetente pedir que a correspondência seja entregue livre de encargos.

2 — Nos casos previstos no parágrafo 1, os remetentes devem assumir a responsabilidade pelo pagamento das importâncias que possam vir a ser reclamadas pela estação de destino e, no caso de isso lhes ser exigido, depositar a quantia julgada suficiente para tal fim.

3 — A administração de origem cobra do remetente a taxa prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 1.º, que arrecada como remuneração pelos serviços prestados no país de origem.

4 — No caso de o pedido ter sido formulado posteriormente ao depósito, a administração de origem cobra, além disso, a taxa adicional prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 2.º Se o pedido for transmitido por via telegráfica, o remetente deve pagar, além disso, a taxa telegráfica.

5 — A administração de destino fica autorizada a cobrar por cada objecto a taxa de comissão prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea n), n.º 3.º Esta taxa é independente da que está prevista no artigo 38. A mesma é cobrada do remetente em benefício da administração de destino.

6 — Qualquer administração tem direito a limitar aos objectos registados e às cartas com valor declarado o serviço de entrega de correspondências livres de encargos.

Artigo 41

Anulação de direitos aduaneiros e outros direitos

As administrações postais comprometem-se a intervir junto dos serviços competentes dos seus países no sentido de serem anulados os direitos aduaneiros e ou-

tros direitos das correspondências a devolver à origem, destruídas por motivo de avaria completa do seu conteúdo ou reexpedidas para um terceiro país.

Artigo 42

Reclamações

1 — Podem aceitar-se reclamações dos utentes dentro do prazo de um ano a contar do dia imediato ao do depósito da correspondência.

2 — Qualquer administração deve tratar as reclamações no mais breve prazo possível.

3 — Todas as administrações são obrigadas a aceitar as reclamações relativas a qualquer correspondência depositada nos serviços de outras administrações.

4 — Por cada reclamação pode cobrar-se a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea o), salvo se o remetente já tiver pago a taxa do aviso de recepção. No caso de se utilizar a via telegráfica, cobra-se, além da taxa da reclamação, a taxa telegráfica de transmissão da reclamação e, eventualmente, a da resposta, quando tal procedimento seja admitido nas relações entre os dois países. No caso de utilização de telegrama para resposta, a taxa telegráfica corresponde à de um telegrama com resposta paga calculada na base de 15 palavras. Quando for utilizado telex, a taxa telegráfica a cobrar do remetente corresponde, em princípio, à mesma importância cobrada para a transmissão da reclamação por telex.

5 — Cobra-se uma única taxa se a reclamação for relativa a vários objectos entregues simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente, dirigidos ao mesmo destinatário. Contudo, no caso de se tratar de objectos registados ou cartas com valor declarado que, a pedido do remetente, tenham sido encaminhados por vias diferentes, cobra-se uma taxa por cada uma das vias utilizadas.

6 — Se a reclamação tiver sido motivada por erro de serviço, a taxa especial prevista no parágrafo 4 é restituída pela administração que a cobrou. Esta taxa, porém, não pode, em caso algum, ser exigida da administração a quem cabe o pagamento da indemnização.

CAPÍTULO II

Objectos registados e cartas com valor declarado

Artigo 43

Aceitação dos objectos registados

1 — Os objectos de correspondência designados no artigo 18 podem ser expedidos sob registo.

2 — No acto de registo deve entregar-se gratuitamente o recibo ao remetente do objecto registado.

3 — Se a legislação interna dos países de origem e de destino o permitir, as cartas registadas com invólucro fechado podem conter moedas, notas de banco, cédulas fiduciárias ou quaisquer valores ao portador, cheques de viagem, platina, ouro ou prata, manufacturados ou não, pedras, jóias e outros objectos preciosos.

Artigo 44

Taxas dos objectos registados

1 — A taxa dos objectos registados deve ser paga adiantadamente. Compõe-se:

- a) Da taxa de franquia da correspondência, conforme a sua categoria;
- b) Da taxa fixa do registo prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea p).

2 — Nos casos em que sejam necessárias medidas de segurança excepcionais, as administrações podem cobrar as taxas especiais previstas no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), col. 3, n.º 2.

3 — As administrações postais que desejem assumir a responsabilidade pelos riscos que possam advir de casos de força maior ficam autorizadas a cobrar a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea r).

Artigo 45

Aceitação de cartas com valor declarado

1 — Podem permutar-se cartas incluindo valores-papel, documentos e objectos de valor, denominadas «cartas com valor declarado», segurando-se o conteúdo pelo valor declarado pelo remetente. Esta permuta fica limitada às relações entre Países membros cujas administrações postais deram o seu acordo para a aceitação destes objectos tanto nas suas relações recíprocas com num só sentido.

2 — No acto de registo deve entregar-se gratuitamente um recibo ao expedidor da carta com valor declarado.

3 — As administrações devem tomar as medidas necessárias para, tanto quando possível, assegurar o serviço de cartas com valor declarado em todas as estações do seu país.

Artigo 46

Cartas com valor declarado. Declaração de valor

1 — Em princípio, o montante da declaração de valor é ilimitado.

2 — Contudo, cada administração tem a faculdade de limitar a declaração de valor, no que lhe diz respeito, a uma importância que não pode ser inferior a 7000 francos (2286,83 DTS) ou a importância adoptada no seu serviço interno, caso essa importância seja inferior a 7000 francos (2286,83 DTS).

3 — Nas relações entre países que adoptaram máximos diferentes deve observar-se, de parte a parte, o limite mais baixo.

A declaração de valor não pode exceder o valor real do conteúdo do objecto, mas é, contudo, permitido declarar somente parte desse valor; a importância declarada quanto aos documentos cujo valor resulta dos encargos da sua obtenção não pode exceder a importância das despesas da sua substituição eventual em caso de perda.

5 — Qualquer declaração fraudulenta de valor superior ao valor real do conteúdo do objecto fica sujeita ao procedimento judicial estabelecido pela legislação do país de origem.

Artigo 47

Taxas das cartas com valor declarado

1 — A franquia das cartas com valor declarado é cobrada adiantadamente e compõe-se de:

- a) Taxa de franquia ordinária;
- b) Taxa fixa de registo prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea p);
- c) Taxa de seguro prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea q).

2 — No caso de serem necessárias medidas excepcionais de segurança, as administrações podem cobrar as taxas especiais previstas no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), col. 3, n.º 2.

Artigo 48

Aviso de recepção

1 — O remetente de qualquer objecto registado ou de uma carta com valor declarado pode pedir um aviso de recepção no momento do depósito, pagando a taxa fixa prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea s). O aviso de recepção é devolvido ao remetente pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 — Quando o remetente reclamar um aviso de recepção que lhe não tenha sido devolvido dentro dos prazos normais, não se cobra uma segunda taxa nem a taxa prevista no artigo 42 para as reclamações.

Artigo 49

Entrega em mão própria

1 — Nas relações entre as administrações que deram o seu consentimento, os objectos registados e as cartas com valor declarado são, a pedido do remetente, entregues ao destinatário em mão própria. As administrações podem acordar que esta faculdade só seja admitida quando os objectos registados e as cartas com valor declarado forem acompanhados de aviso de recepção. Nestes dois casos, o remetente paga a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea t).

2 — As administrações só devem fazer uma segunda tentativa de entrega destes objectos desde que admitam que ela dará resultado e se a regulamentação interna o permitir.

CAPÍTULO III

Responsabilidade

Artigo 50

Princípio e âmbito da responsabilidade das administrações locais.
Correspondências registadas

1 — As administrações postais são responsáveis somente pela perda dos objectos registados. A sua responsabilidade abrange tanto os objectos transportados a descoberto como os que são encaminhados em malas fechadas.

2 — A espoliação total ou a avaria total do conteúdo dos objectos registados é assimilada à perda, sob reserva de que a embalagem tenha sido reconhecida como

suficiente para garantir eficazmente o conteúdo contra os riscos acidentais da espoliação ou da avaria.

3 — As administrações podem assumir os riscos que possam derivar de caso de força maior. Nessa conformidade, são responsáveis para com os remetentes dos objectos depositados no seu país pelas perdas resultantes de caso de força maior que tenha ocorrido durante a totalidade do percurso desses objectos, incluindo, eventualmente, o percurso de reexpedição ou de devolução à origem.

4 — No caso de perda do objecto registado, o remetente tem direito a uma indemnização, cuja importância é fixada em 60 francos (19,60 DTS) por objecto; esta importância pode ser elevada para 300 francos (98,01 DTS) por cada saco especial contendo os impressos referidos no artigo 19, parágrafo 8, expedido sob registo.

5 — O remetente tem a faculdade de renunciar a este direito em benefício do destinatário. O remetente ou o destinatário podem autorizar um terceiro a receber a indemnização, se a legislação interna o permitir.

6 — Derrogando o parágrafo 4, o destinatário tem direito à indemnização depois de ter recebido um objecto totalmente espoliado ou avariado. Ele pode desistir dos seus direitos a favor do remetente.

7 — A administração de origem tem a faculdade de pagar aos remetentes residentes no seu país as indemnizações previstas na sua legislação interna para os objectos registados, sob condição de estas não serem inferiores às fixadas no parágrafo 4. Todavia, as importâncias fixadas no parágrafo 4 são sempre aplicadas:

- 1.º No caso de recurso contra a administração responsável;
- 2.º Quando o remetente desistir dos seus direitos a favor do destinatário.

Artigo 51

Princípio e âmbito da responsabilidade das administrações postais.
Cartas com valor declarado

1 — Salvo os casos previstos no artigo 53, as administrações postais ficam responsáveis pela perda, espoliação ou avaria das cartas com valor declarado. A sua responsabilidade abrange tanto as cartas transportadas a descoberto como as que são encaminhadas em malas fechadas.

2 — As administrações podem aceitar cobrir os riscos derivados de caso de força maior. Nesta conformidade, são responsáveis para com os remetentes das cartas depositadas no seu país pela perda, espoliação ou avarias resultantes de caso de força maior que tenha ocorrido durante a totalidade do percurso das correspondências, incluindo, eventualmente, o percurso de reexpedição ou de devolução à origem.

3 — O remetente tem direito a uma indemnização correspondente, em princípio, à importância real da perda, da espoliação ou da avaria; não se tomam em consideração os prejuízos indirectos ou os lucros cessantes. Porém, não pode a referida indemnização exceder, em caso algum, a importância declarada em francos-ouro ou DTS. No caso de reexpedição ou de devolução à origem por via de superfície de uma carta por avião com valor declarado, a responsabilidade fica

limitada, para o segundo percurso, à que é aplicada à correspondência encaminhada por essa via.

4 — Em derrogação do parágrafo 3, o destinatário tem direito à indemnização depois da entrega de uma carta com valor declarado espoliada ou avariada.

5 — A indemnização deve ser calculada pelo preço corrente, convertido em francos-ouro ou DTS, dos objectos de valor de igual natureza no lugar e no tempo em que deram entrada no correio; na falta de preço corrente, a indemnização calcula-se pelo valor ordinário dos objectos, estabelecido nas mesmas bases.

6 — Quando uma indemnização é motivada pela perda, espoliação total ou avaria completa de uma carta com valor declarado, o remetente, ou, por aplicação do parágrafo 4, o destinatário, tem também direito à restituição das taxas e prémios pagos, com excepção da taxa de seguro, que fica pertencendo, em todos os casos, à administração de origem.

7 — O remetente tem a faculdade de desistir dos direitos previstos no parágrafo 3 a favor do destinatário. Inversamente, o destinatário tem a faculdade de desistir dos seus direitos, previstos no parágrafo 4, a favor do remetente. O remetente ou o destinatário podem autorizar um terceiro a receber a indemnização, se a legislação interna o permitir.

Artigo 52

Isenção de responsabilidade das administrações postais. Objectos registados

1 — As administrações postais cessam de ser responsáveis pela correspondência registada cuja entrega efectuaram quer nas condições estabelecidas na sua regulamentação relativas à correspondência da mesma natureza, quer nas condições estabelecidas no artigo 11, parágrafo 3. A responsabilidade mantém-se, todavia, nos casos de espoliação ou avaria totais, constatados quer antes quer no próprio acto de entrega do objecto registado, se a regulamentação interna o permitir, desde que o destinatário e, eventualmente, o remetente (aquando da devolução à origem) formulem reservas na altura da recepção de um objecto totalmente espoliado ou avariado.

2 — As administrações postais não são responsáveis:

1.º Pela perda de objectos registados:

- a) Em caso de força maior, a administração em cujo serviço se deu a perda deve decidir, de harmonia com a legislação do seu país, se esta perda deriva de circunstâncias que constituam caso de força maior; tais circunstâncias devem ser levadas ao conhecimento da administração do país de origem, se esta o pedir. No entanto, a responsabilidade subsiste para a administração do país expedidor que tenha aceiteado os riscos de força maior (artigo 50, parágrafo 3);
- b) Quando, em consequência da destruição dos documentos de serviço resultante de caso de força maior, não possam prestar contas dos objectos, a não ser que se produza, de qualquer modo, prova da sua responsabilidade;

c) Quando o remetente não tenha apresentado qualquer reclamação no prazo previsto no artigo 42, parágrafo 1;

- 2.º Quando os objectos registados, segundo notificação da administração do país de destino, tenham sido retidos ou apreendidos em virtude da legislação deste país;
- 3.º Pelos objectos registados apreendidos ou destruídos pela autoridade competente, desde que o seu conteúdo esteja compreendido nas proibições previstas no artigo 36, parágrafos 2 e 3, alínea b), e 4;
- 4.º Quando os objectos registados tenham sofrido avaria proveniente da natureza do conteúdo do objecto.

3 — As administrações postais não assumem qualquer responsabilidade derivada das declarações para a alfândega, seja qual for a forma por que estas tenham sido feitas, ou das decisões tomadas pelos serviços aduaneiros quando da verificação da correspondência postal sujeita à verificação aduaneira, nos termos do artigo 36, parágrafo 4, alínea f).

Artigo 53

Isenção de responsabilidade das administrações postais. Cartas com valor declarado

1 — As administrações postais deixam de ser responsáveis pelas cartas com valor declarado cuja entrega efectuem quer nas condições estabelecidas nos seus regulamentos internos para os objectos da mesma natureza, quer nas condições previstas no artigo 11, parágrafo 3; todavia, a responsabilidade subsiste:

- a) Quando uma espoliação ou uma avaria tiver sido verificada quer antes da entrega quer quando da entrega do objecto ou quando, no caso de os regulamentos internos o permitirem, o destinatário, ou, eventualmente, em caso de devolução à origem, o remetente, formular reservas ao receber um objecto espoliado ou avariado;
- b) Quando o destinatário, ou, em caso de devolução à origem, o remetente, não obstante ter sido regularmente passado o recibo, declare sem demora à administração que lhe entregou o objecto ter verificado um dano e provar que a espoliação ou a avaria não se deu depois da entrega do objecto.

2 — As administrações postais não são responsáveis:

- 1.º Pela perda, espoliação ou avaria das cartas com valor declarado:
 - a) Em caso de força maior, a administração em cujo serviço tem lugar a perda, a espoliação ou a avaria deve decidir, segundo a legislação do seu país, se essa perda, espoliação ou avaria deriva de circunstâncias que constituam caso de força maior; estas circunstâncias são comunicadas à administração do país de origem, se esta última o pedir. Todavia, a responsabilidade subsiste para a administração do país expedidor que aceitou responsa-

- bilizar-se pelos riscos de força maior (artigo 51, parágrafo 2);
- b) Quando, não tendo sido de outro modo produzida prova da sua responsabilidade, não possam prestar conta dos objectos em consequência da destruição dos documentos de serviço resultante de caso de força maior;
 - c) Quando o prejuízo tenha sido causado por culpa ou negligência do remetente ou provenha da natureza do conteúdo do objecto;
 - d) Quando se trate de objectos cujo conteúdo esteja abrangido pelas proibições previstas no artigo 36, parágrafo 4, e desde que esses objectos tenham sido apreendidos ou destruídos pela autoridade competente em consequência do seu conteúdo;
 - e) Quando se trate de objectos com declaração fraudulenta de valor superior ao valor real do conteúdo;
 - f) Quando o remetente não tenha apresentado qualquer reclamação no prazo de um ano a contar do dia seguinte ao do depósito do objecto;

- 2.º Pelas cartas com valor declarado apreendidas em virtude da legislação do país de destino;
- 3.º No transporte marítimo ou aéreo, quando as administrações dos países contratantes tenham participado não estar habilitadas e responsabilizar-se pelos valores a bordo dos navios ou dos aviões por eles utilizados; todavia, estas administrações assumem, pelo trânsito das cartas com valor declarado em malas fechadas, a responsabilidade estabelecida para as correspondências registadas.

3 — As administrações postais não assumem qualquer responsabilidade derivada das declarações para a alfândega, seja qual for a forma por que sejam feitas, e das decisões tomadas pelos serviços aduaneiros quando da verificação dos objectos sujeitos à verificação aduaneira.

Artigo 54

Responsabilidade do remetente

1 — O remetente de uma correspondência postal é responsável, nos mesmos limites que as próprias administrações, por todos os prejuízos causados a outras correspondências e derivados da expedição de objectos não admitidos ao transporte ou do desrespeito das condições de aceitação, desde que não haja culpa ou negligência das administrações ou dos transportadores.

2 — A aceitação pela estação de origem dessa correspondência não isenta de responsabilidade o remetente.

3 — A administração que verificar um prejuízo devido à culpa do remetente informa do facto a administração de origem, à qual incumbe, quando for caso disso, intentar a acção contra o remetente.

Artigo 55

Determinação da responsabilidade entre as administrações postais. Correspondências registadas

1 — Até prova em contrário, a responsabilidade pela perda de qualquer objecto registado cabe à administração postal que, tendo recebido o objecto sem ter feito qualquer observação e dispondo de todos os meios regulamentares de investigação, não puder provar a entrega da correspondência ao destinatário nem, eventualmente, a transmissão regular a outra administração.

2 — Qualquer administração intermediária ou de destino fica, até prova em contrário e ressalvado o disposto no parágrafo 3, ilibada de toda a responsabilidade:

- a) Quando tenha dado cumprimento ao artigo 4, bem como às disposições relativas à verificação das malas e ao apuramento das irregularidades;
- b) Quando possa provar que só teve conhecimento da reclamação depois de destruídos os documentos de serviço relativos à correspondência reclamada e depois de expirado o prazo de conservação previsto no artigo 107 do Regulamento; esta reserva não prejudica os direitos do reclamante;
- c) Quando, no caso de inscrição individual dos objectos registados, a transmissão regular do objecto reclamado não puder ser provada porque a administração de origem não cumpriu o artigo 157, parágrafo 1, do Regulamento, respeitante à inscrição individual dos objectos registados na carta de aviso C 12 ou nas listas especiais C 13.

3 — Quando a perda tiver ocorrido nos serviços de uma companhia de transporte aéreo, a administração do país que cobra os encargos de transporte segundo o artigo 86, parágrafo 1, é obrigada a reembolsar a administração de origem da indemnização paga ao remetente, competindo-lhe cobrar esta importância da companhia aérea responsável. Se, em virtude do artigo 86, parágrafo 2, a administração de origem liquidar os encargos de transporte directamente à companhia aérea, deverá pedir o reembolso do valor da indemnização a essa companhia.

4 — Contudo, se a perda tiver ocorrido durante o trajecto, e se não for possível determinar o país em cujo território ou serviço o facto se verificou, as administrações em causa suportam o prejuízo em partes iguais.

5 — Quando uma correspondência registada se tenha perdido devido a circunstâncias de força maior, a administração em cujo território ou serviço se deu a perda não fica responsável perante a administração expedidora, a não ser que os dois países se responsabilizem pelos riscos resultantes de caso de força maior.

6 — Os direitos aduaneiros e outros cuja anulação não for possível conseguir ficam a cargo das administrações responsáveis pela perda.

7 — A administração que efectuar o pagamento da indemnização fica sub-rogada, nos direitos da pessoa que a recebeu, até à importância desta indemnização, para efeitos de qualquer acção eventual contra o destinatário, contra o remetente ou contra terceiros.

Artigo 56

**Determinação de responsabilidade entre as administrações postais.
Cartas com valor declarado**

1 — Até prova em contrário, a responsabilidade cabe à administração postal que, tendo recebido o objecto sem ter feito qualquer observação e dispondo de todos os meios regulamentares de investigação, não puder provar a entrega ao destinatário nem, eventualmente, a transmissão regular a outra administração.

2 — Até prova em contrário, e sob reserva dos parágrafos 4, 7 e 8, a administração intermediária ou de destino fica ilibada de toda a responsabilidade:

- a) Quando tenha dado cumprimento às disposições do artigo 165 do Regulamento, relativas à verificação individualizada das cartas com valor declarado;
- b) Quando possa provar que só teve conhecimento da reclamação depois de destruídos os documentos de serviço relativos ao objecto reclamado e depois de expirado o prazo de conservação previsto no artigo 107 do Regulamento. Esta reserva não prejudica os direitos do remetente.

3 — Até prova em contrário, a administração que tiver expedido para outra administração uma carta com valor declarado fica desobrigada de qualquer responsabilidade se a estação de permuta que tiver recebido esse objecto não enviar à administração expedidora, pelo primeiro correio utilizável após a verificação, um auto do qual conste a falta ou alteração quer do maço completo de valores declarados quer do próprio objecto.

4 — Se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido durante o trajecto, e se não for possível determinar o país em cujo território ou serviço o facto se verificou, as administrações em causa suportam o prejuízo em partes iguais; todavia, se a espoliação ou avaria tiver sido verificada no país de destino, ou, no caso de devolução ao remetente, no país de origem, compete à administração deste país provar:

- a) Que nem o maço, sobrescrito ou saco, e o seu fecho, nem o invólucro e o fecho do objecto revelavam quaisquer sinais aparentes de espoliação ou avaria;
- b) Que o peso verificado na ocasião da entrega no correio não variou.

Quando essa prova tenha sido feita pela administração de destino ou pela de origem, conforme o caso, nenhuma das outras administrações em causa pode declinar a sua parte na responsabilidade invocando o facto de o ter entregue sem que a administração seguinte tenha feito objecção.

5 — A responsabilidade de uma administração perante as outras administrações em caso algum pode exceder o limite máximo da declaração de valor por ela adoptado.

6 — Quando uma carta com valor declarado tiver sido perdida, espoliada ou avariada devido a circunstâncias de força maior, a administração em cujo território ou serviços se deu a perda, espoliação ou avaria não fica responsável perante a administração de origem, a não ser que as duas administrações se responsabilizem pelos riscos resultantes do caso de força maior.

7 — Se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido no território ou serviço de uma administração intermediária que não execute o serviço de cartas com valor declarado ou que tenha adoptado um máximo inferior ao valor da perda, a administração de origem suporta o prejuízo não coberto pela administração intermediária, em virtude das disposições previstas no artigo 1, parágrafo 3, e no parágrafo 5 deste artigo.

8 — O procedimento estabelecido no parágrafo 7 aplica-se igualmente em caso de transporte marítimo ou aéreo, se a perda, espoliação ou avaria tiver ocorrido no serviço de uma administração que não aceite a responsabilidade (artigo 53, parágrafo 2, n.º 3.º).

9 — Os direitos aduaneiros e outros cuja anulação não foi possível conseguir ficam a cargo das administrações responsáveis pela perda, espoliação ou avaria.

10 — A administração que efectuou o pagamento da indemnização fica sub-rogada, nos direitos da pessoa que a recebeu, até à importância desta indemnização, para efeito de qualquer acção eventual contra o destinatário, contra o remetente ou contra terceiros.

Artigo 57

Determinação da responsabilidade entre as administrações postais e as empresas de transporte aéreo. Cartas com valor declarado

Quando a perda, espoliação ou avaria tenha tido lugar no serviço de uma empresa de transporte aéreo, a administração do país que cobra os encargos de transporte nos termos do artigo 86, parágrafo 1, é obrigada, ressalvado os artigos 1, parágrafo 3, e 56, parágrafo 5, a reembolsar à administração de origem a indemnização paga ao remetente. Compete-lhe recuperar aquela importância da empresa de transporte aéreo responsável. Se, nos termos do artigo 86, parágrafo 2, a administração de origem liquidar as despesas de transporte directamente à companhia aérea, deve pedir o reembolso da indemnização a essa companhia.

Artigo 58

Pagamento da indemnização

1 — Sem prejuízo do seu direito de regresso contra a administração responsável, a obrigação de pagar a indemnização compete à administração de origem, ou à administração de destino, nos casos previstos nos artigos 50, parágrafo 5, e 51, parágrafo 7.

2 — Esse pagamento deve fazer-se o mais depressa possível e o mais tardar no prazo de seis meses a contar do dia imediato ao da reclamação.

3 — Quando a administração a quem incumbe o pagamento não assumir a responsabilidade pelos riscos resultantes de caso de força maior e quando, decorrido o prazo previsto no parágrafo 2, ainda não estiver averiguado se a perda de correspondência pode ser atribuída a um desses casos, ela pode, excepcionalmente, adiar o pagamento da indemnização por um novo período de seis meses.

4 — A administração de origem ou de destino, conforme o caso, fica autorizada a indemnizar quem de direito por conta de qualquer outra administração que, tendo participado no transporte e sido devidamente informada, deixou passar cinco meses:

Sem dar solução definitiva ao assunto;

Sem ter dado conhecimento à administração de origem ou de destino, conforme o caso, de que a perda parecia derivar de um caso de força maior ou que o objecto tenha sido retido, apreendido ou destruído pela autoridade competente por motivo do seu conteúdo ou apreendido em consequência da legislação do país de destino.

Artigo 59

Reembolso da indemnização à administração que efectuou o pagamento

1 — A administração responsável ou por conta da qual se efectuar o pagamento, nos termos do artigo 58, fica obrigada a reembolsar a administração que efectuou o pagamento e que se denomina administração pagadora da importância da indemnização efectivamente paga a quem de direito dentro dos limites do artigo 50, parágrafo 4; esse pagamento deve ter lugar dentro do prazo de quatro meses a contar da data da notificação do pagamento.

2 — Se a indemnização tiver de ser suportada por várias administrações, em conformidade com os artigos 55 e 56, a totalidade da indemnização devida deve ser entregue à administração pagadora, no prazo mencionado no parágrafo 1, pela primeira administração que, tendo devidamente recebido a correspondência reclamada, não pôde provar a sua transmissão regular ao serviço correspondente. Esta administração tem o direito de cobrar das outras administrações responsáveis a quota-parte eventual de cada uma delas na indemnização paga a quem de direito.

3 — As administrações de origem e de destino podem acordar que, na totalidade, o encargo do prejuízo seja suportado pela administração que deva efectuar o pagamento a quem de direito.

4 — O reembolso à administração credora efectua-se de harmonia com as regras de pagamento previstas no artigo 12.

5 — Quando a responsabilidade tenha sido reconhecida e também no caso previsto no artigo 58, parágrafo 4, a importância da indemnização pode ser igualmente debitada officiosamente à administração responsável, por meio de lançamento em qualquer conta, quer directamente, quer por intermédio de uma administração que mantenha regularmente contas com a administração responsável.

6 — Imediatamente depois de ter pago a indemnização, a administração pagadora deve comunicar à administração responsável a data e o montante do pagamento efectuado. Se, passado um ano sobre a data da expedição da autorização de pagamento da indemnização, a administração pagadora não comunicou a data e a quantia paga ou não debitou a conta da administração responsável, considera-se sem efeito a autorização dada e a administração que a recebeu perde o direito de reclamar o reembolso da indemnização eventualmente paga.

7 — A administração cuja responsabilidade esteja devidamente comprovada e que inicialmente se tenha recusado ao pagamento da indemnização tem de suportar todos os encargos adicionais que resultem do atraso injustificado do pagamento.

8 — As administrações podem acordar na liquidação periódica das indemnizações que tenham pago a quem de direito e que reconheçam como justificadas.

Artigo 60

Recuperação eventual da indemnização do remetente ou do destinatário

1 — Se, após o pagamento da indemnização, um objecto registado, uma carta com valor declarado, uma parte desta carta ou daquele objecto anteriormente considerado perdido for encontrado, o remetente, ou, nos termos dos artigos 50, parágrafos 5 e 6, e 51, parágrafo 7, o destinatário, é avisado de que o objecto está à sua disposição durante um período de três meses, mediante a restituição do montante da indemnização paga. Pergunta-se-lhe ao mesmo tempo a quem deve ser entregue o objecto. No caso de recusa ou de falta de resposta no prazo concedido, adopta-se o mesmo procedimento junto do destinatário ou do remetente, conforme o caso.

2 — Se o remetente ou o destinatário receber a correspondência mediante o reembolso da importância da indemnização, esta importância é restituída à administração ou eventualmente às administrações que suportarem o prejuízo, no prazo de um ano a contar da data do reembolso.

3 — Se o remetente e o destinatário não desejarem receber a correspondência, esta fica pertencendo à administração ou eventualmente às administrações que tiverem suportado o prejuízo.

4 — Quando a prova da entrega for produzida decorrido o prazo de cinco meses previsto no artigo 58, parágrafo 4, a indemnização paga fica a cargo da administração intermediária ou de destino, se essa quantia não puder, por qualquer motivo, ser recuperada do remetente.

5 — No caso de aparecimento posterior de uma carta com valor declarado cujo conteúdo seja considerado de valor inferior ao montante da indemnização paga, o remetente deve restituir este montante contra a entrega do objecto, sem prejuízo das consequências resultantes da declaração fraudulenta de valor prevista no artigo 46, parágrafo 5.

CAPÍTULO IV

Atribuição das taxas — Direitos de trânsito e encargos terminais

Artigo 61

Atribuição das taxas

Salvo os casos previstos pela Convenção e acordos, as administrações postais arrecadam as taxas por elas cobradas.

Artigo 62

Direitos de trânsito

1 — Sem prejuízo do artigo 65, as malas fechadas permutadas entre duas administrações ou entre duas estações de um mesmo país por intermédio dos serviços de uma ou de várias outras administrações (serviços de terceiros) ficam sujeitas ao pagamento dos direitos de trânsito a título de retribuição pelas prestações de ser-

viço referentes ao trânsito territorial e ao trânsito marítimo.

2 — Quando um país permite que o seu território seja atravessado por um serviço de transporte estrangeiro sem participação dos seus serviços, nos termos do artigo 3, as expedições assim encaminhadas não estão sujeitas ao pagamento dos direitos de trânsito territorial.

3 — Consideram-se como serviços de terceiros, salvo acordo especial, os transportes marítimos efectuados directamente entre dois países por intermédio de navios de um deles.

4 — O trânsito marítimo começa no momento em que as malas são postas nos cais marítimo que serve o navio no porto de partida e acaba quando forem desembarcadas nos cais marítimo do porto de destino.

Artigo 63

Tabelas dos direitos de trânsito

1 — Os direitos de trânsito previstos no artigo 62, parágrafo 1, são calculados a partir das tabelas indicadas no quadro seguinte:

Percursos (1)	Direitos por quilograma bruto (2)		
	Francos	DST	
1 — Percursos terrestres, expressos em quilómetros:			
Até 300	0,50	0,163	
De mais de 300 até 600	0,68	0,222	
De mais de 600 até 1000	0,85	0,278	
De mais de 1000 até 1500	1,03	0,336	
De mais de 1500 até 2000	1,20	0,392	
De mais de 2000 até 2500	1,37	0,448	
De mais de 2500 até 3000	1,52	0,497	
De mais de 3000 até 3800	1,70	0,555	
De mais de 3800 até 4600	1,91	0,624	
De mais de 4600 até 5500	2,12	0,693	
De mais de 5500 até 6500	2,34	0,764	
De mais de 6500 até 7500	2,57	0,840	
De mais de 7500, por cada 1000 a mais	0,19	0,062	
2 — Percursos marítimos:			
Expressos em milhas marítimas		Expressos em quilómetros (convertidos na base de 1 milha marítima = 1852 km)	
Até 300	Até 556	0,47	0,154
De mais de 300 até 600	De mais de 556 até 1111	0,59	0,193
De mais de 600 até 1000	De mais de 1111 até 1852	0,67	0,219
De mais de 1000 até 1500	De mais de 1852 até 2778	0,74	0,242
De mais de 1500 até 2000	De mais de 2778 até 3704	0,81	0,265
De mais de 2000 até 2500	De mais de 3704 até 4630	0,86	0,281
De mais de 2500 até 3000	De mais de 4630 até 5556	0,91	0,297
De mais de 3000 até 3500	De mais de 5556 até 6482	0,95	0,310
De mais de 3500 até 4000	De mais de 6482 até 7408	0,99	0,323
De mais de 4000 até 5000	De mais de 7408 até 9260	1,04	0,340
De mais de 5000 até 6000	De mais de 9260 até 11 112	1,10	0,359
De mais de 6000 até 7000	De mais de 11 112 até 12 964	1,16	0,379
De mais de 7000 até 8000	De mais de 12 964 até 14 816	1,20	0,392
De mais de 8000, por cada 1000 a mais	De mais de 14 816, por 1852 a mais	0,01	0,013

2 — As distâncias que servem para determinar os direitos de trânsito de acordo com o quadro do parágrafo 1 são obtidas:

Da «Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit», prevista no artigo 111, parágrafo 2, alínea c), do Regulamento, no que diz respeito aos percursos terrestres;

Da «Liste des lignes des paquebots», prevista no artigo 111, parágrafo 2, alínea d), do Regulamento, no que respeita aos percursos marítimos.

Artigo 64

Encargos terminais

1 — Sob reserva do artigo 65, qualquer administração que receber, nas suas permutas com outra administração,

pelas vias aérea e de superfície, uma quantidade maior de objectos de correspondência do que a que expede, tem direito de cobrar da administração expedidora a título de compensação, uma remuneração pelos encargos resultantes do correio internacional recebido em excesso.

2 — A remuneração prevista no parágrafo 1, por cada quilograma de correio recebido em excesso, é de:

a) 8 francos-ouro (2,614 DTS) para LC e AO (com excepção dos impressos em sacos especiais previstos no artigo 19, parágrafo 8);

b) 2 francos-ouro (0,653 DTS) para os impressos expedidos em sacos especiais previstos no artigo 19, parágrafo 8 (sacos M).

3 — Qualquer administração pode renunciar total ou parcialmente à remuneração prevista no parágrafo 1.

Artigo 65

Isenção dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

Ficam isentos dos direitos de trânsito terrestre ou marítimo e dos encargos terminais do correio de superfície os objectos de correspondência não distribuídos de volvidos à origem, assim como as remessas de sacos postais vazios. Estes últimos estão também isentos dos encargos terminais do correio aéreo.

Artigo 66

Serviços extraordinários

Os direitos de trânsito especificados no artigo 63 não se aplicam ao transporte por intermédio de serviços extraordinários especialmente criados ou mantidos por uma administração postal a pedido de uma ou de várias outras administrações. As condições desta categoria de transporte são reguladas, conforme os casos, entre as administrações interessadas.

Artigo 67

Contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

1 — A conta geral dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície (incluindo o correio de superfície transportado por via aérea) é feita por cada administração segundo os pesos anuais de cada uma das duas categorias LC/AO e sacos M. Estes pesos são calculados de acordo, por um lado, com o número real anual das malas LC/AO e sacos M e, por outro lado, com o peso médio das malas e sacos dessas duas categorias, determinado durante um período estatístico, segundo o seu peso real. O Regulamento de Execução estabelece as modalidades dessa estatística.

2 — A conta dos encargos terminais do correio aéreo é elaborada para cada administração segundo o peso real anual de uma das duas categorias LC/AO e sacos M.

3 — As administrações interessadas podem acordar a contabilização do correio de superfície ou do correio de superfície transportado por via aérea com base no peso real ou de um modo diferente. Podem igualmente acordar uma periodicidade diferente da que está prevista no Regulamento de Execução para o período estatístico. No que diz respeito aos encargos terminais do correio aéreo, as administrações podem acordar em aplicar nas suas relações recíprocas um método estatístico simplificado para determinar esses encargos.

4 — A administração devedora fica dispensada de qualquer pagamento quando o saldo anual não exceda:

25 francos-ouro (8,17 DTS) para os direitos de trânsito;

500 francos-ouro (163,35 DTS) para os encargos terminais, levando em conta separadamente o correio de superfície e o correio aéreo.

5 — Qualquer administração fica autorizada a submeter à apreciação de uma comissão de árbitros os resultados anuais de uma estatística, quando estes, a seu ver, se afastarem demasiado da realidade. Essa arbitragem é constituída como está prevista no artigo 127 do Regulamento geral.

6 — Os árbitros têm o direito de fixar, como lhes parecer justo, a importância dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais a pagar.

Artigo 68

Pagamento dos direitos de trânsito

1 — Os direitos de trânsito estão a cargo da administração de origem das expedições e são pagáveis, salvo o disposto no parágrafo 3, às administrações dos países atravessados, ou cujos serviços participem no transporte terrestre ou marítimo das expedições.

2 — Quando a administração do país de trânsito não participa no transporte terrestre ou marítimo das expedições, os direitos correspondentes são pagáveis à administração de destino, no caso de esta suportar as despesas referentes a este trânsito.

3 — Os encargos do transporte marítimo das expedições em trânsito podem ser liquidados directamente entre as administrações postais de origem das expedições e as companhias de navegação marítima ou seus agentes, mediante acordo prévio da administração postal do porto de embarque respectivo.

Artigo 69

Direitos de trânsito de expedições com alteração de percurso ou mal encaminhadas

As expedições com alteração de percurso ou mal encaminhadas são consideradas, no que respeita ao pagamento dos direitos de trânsito, como se tivessem seguido a sua via normal; as administrações que participam no transporte das referidas expedições não têm nenhum direito de cobrar, por isso, remunerações das administrações expedidoras, mas estas últimas ficam devedoras dos direitos de trânsito correspondentes às administrações postais que servem regularmente de intermediárias.

Artigo 70

Permuta de malas fechadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra.

1 — Podem ser permutadas malas fechadas entre as estações de correio de um dos países membros e os comandantes das unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e entre o comandante de uma dessas unidades militares e o comandante de outra unidade militar colocada à disposição da Organização das Nações Unidas, por intermédio dos serviços terrestres, marítimos ou aéreos de outros países.

2 — Podem também efectuar-se a permuta de malas fechadas entre as estações de correio de um dos países membros e os comandantes de divisões navais ou aéreas ou de navios ou aviões de guerra deste mesmo país que estacionem no estrangeiro, ou entre o comandante de uma destas divisões navais ou aéreas ou de um destes navios ou aviões de guerra e o comandante de outra divisão ou de outro navio ou avião de guerra do mesmo país, por intermédio dos serviços terrestres, marítimos ou aéreos de outros países.

3 — A correspondência postal incluída nas malas previstas nos parágrafos 1 e 2 deve ser exclusivamente

endereçada a ou proveniente dos membros das unidades militares ou dos estados-maiores e das tripulações dos navios ou aviões destinatários ou expedidores das malas. As tarifas e as condições de expedição a que fica sujeita esta correspondência são determinadas pela administração postal do país que pôs à disposição a unidade militar ou a que pertencerem os navios ou os aviões de harmonia com os seus regulamentos.

4 — Salvo acordo especial, a administração postal do país que pôs à disposição a unidade militar ou a que pertencerem os navios ou aviões de guerra é devedora, perante as administrações correspondentes, dos direitos de trânsito das malas, calculados em conformidade com o artigo 63, dos encargos terminais, calculados de acordo com o artigo 64, e dos encargos de transporte aéreo, calculados nos termos do artigo 83.

III PARTE

Transporte aéreo das correspondências postais

TÍTULO I

Correspondências-avião

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 71

Correspondências-avião

Os objectos postais transportados por via aérea com prioridade denominam-se «Correspondências-avião».

Artigo 72

Aerogramas

1 — Qualquer administração tem a faculdade de admitir os aerogramas que são cartas-avião.

2 — O aerograma é constituído por uma folha de papel, convenientemente dobrada e colada por todos os lados, cujas dimensões, sob esta forma, devem ser as seguintes:

- a) Dimensões mínimas — idênticas às das cartas;
- b) Dimensões máximas — 110 mm × 220 mm;

e tais que o comprimento seja igual ou superior à largura multiplicada pela $\sqrt{2}$ (valor aproximado, 1,4).

3 — A parte da frente do aerograma é reservada para o endereço, para as franquias e para as menções ou etiquetas de serviço. Deve apresentar, obrigatoriamente, a menção impressa «Aerograma» e, facultativamente, uma menção análoga na língua do país de origem. O aerograma não deve conter objecto algum. Pode ser expedido sob registo, se os regulamentos do país de origem o permitirem.

4 — Cada administração fixa, dentro dos limites definidos no parágrafo 2, as condições de emissão, fabrico e venda dos aerogramas.

5 — As correspondências-avião depositadas como aerogramas que não satisfaçam as condições acima

referidas são tratadas de harmonia com o artigo 77. Porém, as administrações têm a faculdade de as transmitir, em todos os casos, por via de superfície.

Artigo 73

Correspondências-avião sobretaxadas e sem sobretaxa

1 — As correspondências-avião dividem-se, no que se refere às taxas, em correspondências-avião sobretaxadas e correspondências-avião sem sobretaxa.

2 — Em princípio, as correspondências-avião estão sujeitos ao pagamento, além das taxas autorizadas pela Convenção e pelos diversos acordos, de sobretaxas de transporte aéreo; os objectos postais a que aludem os artigos 16 e 17 são sujeitos às mesmas sobretaxas. Todas estas correspondências denominam-se «Correspondências-avião sobretaxadas».

3 — As administrações gozam da faculdade de não cobrar qualquer sobretaxa de transporte aéreo, desde que avisem deste facto as administrações dos países de destino; tais correspondências denominam-se «Correspondências-avião sem sobretaxa.»

4 — As correspondências relativas ao serviço postal previstas no artigo 15 não estão sujeitas às sobretaxas aéreas, salvo quando provenham dos órgãos da União Postal Universal e das uniões restritas.

5 — Os aerogramas, tal como se acham referidos no artigo 72, pagam uma taxa, pelo menos, igual à que se aplica, no país de origem, a uma carta sem sobretaxa do primeiro escalão de peso de serviço internacional.

Artigo 74

Sobretaxa aérea

1 — As administrações fixam as sobretaxas aéreas a cobrar pelo encaminhamento. Têm a faculdade de admitir, para a fixação das sobretaxas, escalões de peso inferiores aos previstos no artigo 19.

2 — As sobretaxas devem estar em relação com os encargos de transporte aéreo. Em regra geral, o conjunto da receita das sobretaxas não deve exceder os encargos a pagar pelo mesmo transporte.

3 — As sobretaxas devem ser uniformes para todo o território de qualquer país de destino, seja qual for o encaminhamento utilizado.

4 — As administrações têm a faculdade de fixar sobretaxas aéreas médias, correspondendo cada uma a um grupo de países de destino.

5 — As sobretaxas devem ser pagas na origem.

6 — As administrações ficam autorizadas a tomar em conta o peso dos impressos para uso do público, eventualmente apensados às correspondências-avião, no cálculo da sobretaxa. O peso do aviso de recepção é sempre tido em consideração.

Artigo 75

Taxas combinadas

1 — Derrogando o artigo 74, as administrações podem fixar taxas combinadas para a franquia das correspondências-avião, tendo em conta:

- a) O custo das suas prestações postais;
- b) Os encargos a pagar pelo transporte aéreo.

As administrações têm a faculdade de considerar como custo previsto na alínea *a*) as taxas de base que fixaram de acordo com o artigo 19. Quando os escalões de peso adoptados para fixar as taxas combinadas forem inferiores aos previstos no artigo 19, as taxas de base podem ser reduzidas na mesma proporção.

2 — Com excepção dos artigos 77 e 80, as disposições referentes às sobretaxas aéreas aplicam-se por analogia às taxas combinadas.

Artigo 76

Modalidades de franquia

Além das modalidades previstas no artigo 28, a franquia das correspondências-avião sobretaxadas pode ser representada por uma menção indicando que o total da franquia foi pago, por exemplo: «*Taxe perçue*». Esta menção deve ser inscrita na parte superior direita do lado do endereço e autenticada com a marca do dia da estação de origem.

Artigo 77

Correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia

1 — As correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia que não é possível fazer regularizar pelos remetentes são tratadas como segue:

- a) Em caso de falta total de franquia, as correspondências-avião sobretaxadas são tratadas de acordo com o que dispõem os artigos 27 e 30; os objectos cuja franquia não é obrigatória, na origem, são expedidos pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências não sobretaxadas;
- b) Em caso de insuficiência de franquia, as correspondências-avião sobretaxadas são expedidas pela via aérea, quando as taxas pagas representam, pelo menos, a importância da sobretaxa aérea; contudo, a administração de origem tem a faculdade de expedir estes objectos pela via aérea, quando as taxas pagas só representam pelo menos 75% da sobretaxa ou 50% da taxa combinada. Abaixo destes limites, os objectos são tratados de acordo com o artigo 27. Nos outros casos aplica-se o artigo 30.

2 — Se os elementos necessários para o cálculo do quantitativo da taxa a cobrar não forem indicados pela administração de origem, as correspondências-avião são consideradas devidamente franqueadas e tratadas como tal.

Artigo 78

Encaminhamento das correspondências-avião e das malas-avião em trânsito

1 — As administrações devem encaminhar pelas comunicações aéreas que utilizarem para o transporte das suas correspondências-avião as correspondências-avião que receberem de outras administrações.

2 — As administrações dos países que não disponham de serviço aéreo encaminham as correspondências-avião pelas vias mais rápidas utilizadas pelo ser-

viço postal; do mesmo modo se procede quando, por qualquer motivo, o encaminhamento pela via de superfície seja mais vantajoso do que a utilização das linhas aéreas.

3 — As malas-avião fechadas devem ser encaminhadas pelo voo pedido pela administração do país de origem, desde que este voo seja utilizado pela administração do país de trânsito para a expedição das suas próprias malas. Se tal não for o caso ou se o tempo para o transbordo não for suficiente, a administração do país de origem deve ser avisada.

4 — Quando a administração do país de origem o pretender, as malas no aeroporto de trânsito são transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes, desde que as companhias aéreas interessadas aceitem assegurar o transbordo e que a administração do país de trânsito tenha sido previamente informada.

Artigo 79

Prioridade do tratamento das correspondências-avião

As administrações tomam todas as providências necessárias para:

- a) Assegurar nas melhores condições a recepção e a reexpedição das malas-avião nos aeroportos do seu país;
- b) Zelar pelo cumprimento dos acordos estabelecidos com os transportadores relativamente à prioridade devida às expedições aéreas;
- c) Acelerar as operações inerentes a verificação aduaneira das correspondências-avião destinadas ao seu país;
- d) Reduzir rigorosamente ao mínimo o tempo necessário para encaminhar ao país de destino as correspondências depositadas no seu país e para distribuir aos destinatários as correspondências recebidas de países estrangeiros.

Artigo 80

Reexpedição das correspondências-avião

1 — As cartas-avião e os bilhetes-postais-avião endereçados a um destinatário que tenha mudado de endereço são reexpedidos para o seu novo destino pela via mais rápida (aérea ou de superfície). As outras correspondências-avião são reexpedidas pelos meios de transporte normalmente utilizados para a correspondência não sobretaxada, salvo nos casos previstos nos parágrafos 2, 3 e 4. Para este efeito são aplicáveis, por analogia, os parágrafos 1 a 3 do artigo 34.

2 — As correspondências que não sejam cartas-avião e bilhetes-postais-avião podem ser reencaminhadas por via aérea a pedido expresso do destinatário e caso este se comprometa a pagar as sobretaxas ou as taxas combinadas correspondentes ao novo percurso aéreo, ou ainda se estas sobretaxas ou taxas combinadas forem pagas à estação reexpedidora por uma terceira pessoa; no primeiro caso, a sobretaxa ou a taxa combinada é cobrada, em princípio, no momento de entrega e fica a pertencer à administração distribuidora.

3 — As administrações que aplicarem taxas combinadas podem fixar, para reexpedição por via aérea nas condições previstas no parágrafo 2, taxas especiais que não podem ser superiores às taxas combinadas.

4 — As correspondências que forem transmitidas pela via de superfície, no seu primeiro percurso, podem, nas condições previstas no parágrafo 2, ser reexpedidas para o estrangeiro, por via aérea. A reexpedição desses objectos pela via aérea no interior do país de destino fica sujeita à regulamentação interna desse país.

5 — Os sobrescritos especiais C6 e os sacos, utilizados para a reexpedição colectiva das cartas-avião e bilhetes-postais-avião, incluídos os mencionados no parágrafo 4, são encaminhados para o seu destino pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Aqueles que contenham outros tipos de correspondência são encaminhados pelos meios de transporte normalmente utilizados para a correspondência não sobretaxada, a não ser que as sobretaxas, as taxas combinadas ou as taxas especiais previstas no parágrafo 3 tenham sido pagas antecipadamente na estação reexpedidora ou que o destinatário se responsabilize pelas sobretaxas correspondentes ao novo percurso aéreo, de harmonia com as disposições do parágrafo 2.

Artigo 81

Devolução à origem das correspondências-avião

1 — As cartas-avião e os bilhetes-postais-avião não susceptíveis de distribuição e que devem ser devolvidos à origem sê-lo-ão pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 — As correspondências-avião não susceptíveis de distribuição, para além das cartas-avião e dos bilhetes-postais-avião, são devolvidas à origem pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências não sobretaxadas; todavia em caso de interrupção destes meios de transporte, a devolução à origem terá lugar pela via aérea.

3 — Para a devolução das correspondências à origem por via aérea, a pedido do remetente, o artigo 80, parágrafos 2 a 4, é aplicável por analogia.

CAPÍTULO II

Encargos de transporte aéreo

Artigo 82

Princípios gerais

1 — Os encargos de transporte em todo o percurso aéreo ficam:

- a) Quando se trate de malas fechadas, a cargo da administração do país de origem;
- b) Quando se trate de correspondências-avião em trânsito a descoberto, incluindo as erradamente encaminhadas, a cargo da administração que entrega essas correspondências a uma outra administração.

2 — Estas mesmas regras são aplicáveis às malas-avião e às correspondências-avião em trânsito a descoberto isentas de direitos de trânsito.

3 — Os encargos de transporte devem ser uniformes, em relação a cada percurso, para todas as administrações que o utilizam.

4 — Salvo acordo em que se estipule a gratuidade, os encargos de transporte aéreo no interior do país de destino devem ser uniformes em relação a todas as malas-avião originárias do estrangeiro, quer esse correio seja reencaminhado ou não por via aérea.

5 — Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, aplica-se às correspondências-avião, nos seus percursos terrestres ou marítimos eventuais, o artigo 63; contudo, não suscitam qualquer pagamento de direitos de trânsito:

- a) O transbordo das malas-avião entre dois aeroportos que sirvam a mesma cidade;
- b) O transporte destas malas entre o aeroporto que sirva uma cidade e um entreposto situado na mesma cidade e o regresso das malas referidas, a fim de serem reexpedidas.

Artigo 83

Taxas básicas e cálculo dos encargos de transporte aéreo relativos às malas fechadas

1 — A taxa básica a aplicar à liquidação das contas entre as administrações, por motivo dos transportes aéreos, é fixada, no máximo, em 1,74 milésimos do franco-ouro (0,568 milésimos do DTS) por quilograma de peso bruto e por quilómetro; esta taxa aplica-se proporcionalmente às fracções de quilograma.

2 — Os encargos do transporte aéreo relativos às malas-avião são calculados em função da taxa básica efectiva (inferior ou, no máximo, igual à taxa básica fixada no parágrafo 1) e das distâncias quilométricas mencionadas na «Liste des distances aéropostales», por um lado, e de outro em função do peso bruto dessas malas. O peso dos sacos colectores, quando for caso disso, não é considerado.

3 — Os encargos do transporte aéreo no interior do país de destino são, quando for caso disso, fixados sob a forma de um preço unitário. Este preço unitário inclui todos os encargos de transporte aéreo no interior do país, seja qual for o aeroporto de chegada das malas. É calculado na base da taxa efectivamente paga para o transporte aéreo do correio no interior do país de destino, sem poder exceder a taxa máxima prevista no parágrafo 1 e em função da distância média ponderada nos percursos feitos pelo correio internacional na rede interna. A distância média ponderada é determinada em função do peso bruto de todas as malas-avião recebidas no país de destino, incluindo o correio que não é reencaminhado por via aérea no interior do país.

4 — Os encargos relativos ao transporte aéreo, entre dois aeroportos do mesmo país, das malas-avião em trânsito podem igualmente ser fixados sob a forma de um preço unitário. Este preço é calculado na base da taxa realmente paga pelo transporte aéreo do correio no interior do país de trânsito, sem poder exceder o valor máximo previsto no parágrafo 1 e em função da distância média ponderada dos percursos efectuados pelo correio internacional na rede aérea interna do país de trânsito. A distância média ponderada é determinada em função do peso bruto de todas as malas-avião que transitam pelo país intermediário.

5 — O montante dos encargos previstos nos parágrafos 3 e 4 não pode exceder, no conjunto, os que devem ser efectivamente pagos pelo transporte.

6 — O preço do transporte aéreo internacional e interno que resulta do produto da taxa básica efectiva pela distância e servem para o cálculo dos encargos a que aludem os parágrafos 2, 3 e 4 arredondam-se para o décimo superior quando a quantidade formada pelo algarismo dos centésimos e pelo dos milésimos for igual ou superior a 50; são arredondados para o décimo inferior em caso contrário.

Artigo 84

Cálculo e conta geral dos encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto

1 — Os encargos de transporte aéreo relativos às correspondências-avião, em trânsito, a descoberto são calculados, em princípio, como se indica no artigo 83, parágrafo 2, mas em função do peso líquido dessas correspondências. São calculados com base num certo número das taxas médias, que não pode exceder 10, e cada uma destas taxas, respeitante a um grupo de países de destino, é fixada em função da tonelagem do correio desembarcado nos vários destinos incluídos nesse grupo. A importância total destes encargos, que não pode exceder os que devem ser pagos pelo transporte, é aumentada de 5%.

2 — A conta geral dos encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto é elaborada, em princípio, de acordo com os dados de estatísticas elaborados uma vez cada ano, durante um período de 14 dias. Este período é alargado para 28 dias para as expedições que são feitas menos de cinco vezes por semana ou que utilizam menos de cinco vezes por semana os serviços de um mesmo país intermediário.

3 — A conta geral efectua-se na base do peso real, quando se tratar de correspondência mal encaminhada, depositada a bordo de navios ou transmitida com frequências irregulares ou em quantidades muito variáveis. Porém, esta conta só se elabora se a administração intermediária pedir para ser remunerada pelo transporte das correspondências.

Artigo 85

Modificações das taxas de encargos de transporte aéreo no interior do país de destino e das correspondências-avião em trânsito a descoberto

As modificações introduzidas nas taxas de encargos de transporte aéreo previstas nos artigos 83, parágrafo 3, e 84 devem:

- a) Entrar em vigor exclusivamente em 1 de Janeiro;
- b) Ser notificadas com, pelo menos, três meses de antecedência, à Secretaria Internacional, que as comunicará a todas as administrações pelo menos dois meses antes da data fixada na alínea a).

Artigo 86

Pagamento dos encargos de transporte aéreo

1 — Os encargos de transporte aéreo relativos às malas-avião são pagos, salvo as excepções previstas nos parágrafos 2 e 4, à administração do país de que depende o serviço aéreo utilizado.

2 — Derrogando o parágrafo 1:

- a) Os encargos de transporte podem ser pagos à administração do país onde se encontra o aeroporto no qual as malas-avião foram entregues à empresa de transporte aéreo, sob reserva de um acordo entre esta administração e a do país de que depende o serviço aéreo interessado;
- b) A administração que entrega as malas-avião a uma empresa de transporte aéreo pode pagar directamente a esta os encargos de transporte relativos a uma parte ou à totalidade do percurso, desde que haja acordo da administração dos países de que dependem os serviços aéreos utilizados.

3 — Os encargos relativos ao transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto são pagos à administração que assegura o reencaminhamento dessas correspondências.

4 — A menos que outras disposições tenham sido tomadas, os encargos de transporte das correspondências-avião transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes, em conformidade com o artigo 78, parágrafo 4, são liquidados pela administração de origem, ou directamente ao primeiro transportador, que é então encarregado de remunerar o transportador seguinte, ou directamente a cada transportador que interveio no transbordo.

Artigo 87

Encargos do transporte aéreo das malas ou sacos com alteração de percurso ou mal encaminhados

1 — A administração de origem de uma mala desviada no decurso do transporte deve pagar os encargos do transporte desta expedição relativos aos percursos realmente feitos.

2 — Aquela administração paga as despesas de transporte até ao aeroporto de descarga inicialmente previsto na guia de entrega quando:

- A via de encaminhamento real não for conhecida;
- As despesas pelos percursos realmente feitos não tenham sido ainda reclamadas;
- O desvio é imputável à companhia aérea que assegurou o transporte.

3 — Os encargos suplementares resultantes dos percursos ulteriores seguidos realmente pela mala desviada são reembolsados nas condições seguintes:

- a) Pela administração cujos serviços cometam o erro de encaminhamento;
- b) Pela administração que recebeu os encargos de transporte pagos à companhia aérea que efectuou o desembarque num lugar diferente do que figura na guia de entrega AV7.

4 — Os parágrafos 1 a 3 são aplicáveis por analogia, quando uma parte apenas de uma expedição for desembarcada num aeroporto diferente do indicado na guia de entrega AV7.

5 — A administração de origem de uma expedição ou de um saco mal encaminhado em consequência de um erro de rotulagem deve pagar os encargos de transporte relativos a todo o percurso aéreo de acordo com o artigo 82, parágrafo 1, alínea a).

Artigo 88

Encargos de transporte aéreo de correio perdido ou destruído

No caso de perda ou destruição do correio em consequência de acidente sofrido pelo avião ou por qualquer outro motivo da responsabilidade da empresa de transporte aéreo, a administração de origem fica isenta de qualquer pagamento relativo ao transporte aéreo de correio perdido ou destruído, qualquer que tenha sido a parte do percurso utilizada da linha aérea.

TÍTULO II

Correio de superfície transportado por via aérea (SAL)

Artigo 89

Permuta das expedições de superfície por via aérea

1 — As administrações têm a faculdade de expedir por avião, com prioridade reduzida, as expedições de correio de superfície, salvo acordo das administrações que receberam estas expedições nos aeroportos dos seus países.

2 — Quando as expedições de superfície provenientes de uma administração são reencaminhadas por avião aos cuidados de uma outra administração, as condições deste reencaminhamento são objecto de um acordo especial entre as administrações interessadas.

3 — As expedições de superfície transportadas por via aérea podem ser transbordadas directamente entre duas companhias aéreas diferentes nas condições previstas no artigo 78, parágrafo 4.

Artigo 90

Sobretaxas aéreas reduzidas

As administrações têm a faculdade de cobrar, para o correio SAL, sobretaxas aéreas inferiores às que são cobradas para as correspondências-avião, em consequência da aplicação do artigo 73.

QUARTE PARTE

Disposições finais

Artigo 91

Condições de aprovação das propostas respeitantes à Convenção e ao Regulamento de execução

1 — Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas ao Congresso e relativas à presente Convenção e ao seu Regulamento devem ser aprovadas pela maioria dos países membros presentes e que votem. A metade dos países membros representados no Congresso deve estar presente no momento do voto.

2 — Para se tornarem executórias, as propostas apresentadas entre dois congressos e respeitantes à presente Convenção e ao seu Regulamento devem obter:

- a) Unanimidade de votos, no caso de se tratar de modificações aos artigos 1 a 17 (primeira

parte), 18 a 23, 24, parágrafo 1, alíneas h), p), q), r) e s), 27, 30, 36, parágrafos 2, 3, 5 e 6, 43 a 48, 50 a 70 (segunda parte), 91 e 92 (quarta parte) da Convenção, de todos os artigos do seu protocolo final e aos artigos 102 a 104, 105, parágrafo 1, 126, 150, 151, parágrafos 1 e 3, 173, 188 a 190 e 228 do seu Regulamento;

- d) Dois terços de votos, no caso de se tratar de modificações fundamentais em disposições diferentes das mencionadas na alínea a);
- c) Maioria de votos, no caso de se tratar de:

1.º Modificações que visem apenas a redacção das disposições da Convenção e do seu Regulamento diferentes das mencionadas na alínea a);

2.º Interpretação das disposições da Convenção, do seu Protocolo final e do seu Regulamento, excepto o caso de litígio, a submeter à arbitragem prevista no artigo 32 da Constituição.

Artigo 92

Entrada em vigor e duração da Convenção

A presente Convenção será posta em execução no dia 1 de Janeiro de 1986 e vigorará até à entrada em execução dos actos do próximo congresso.

Em firmeza do que os plenipotenciários dos governos dos países membros assinaram a presente Convenção num exemplar, que ficará depositado no arquivo do Governo da Confederação Suíça. Será enviada uma cópia a cada parte pelo governo do país sede do congresso.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

PROTOCOLO FINAL DA CONVENÇÃO POSTAL UNIVERSAL

No momento de se proceder à assinatura da Convenção Postal Universal, celebrada na data de hoje, os plenipotenciários abaixo assinados convencionaram o seguinte:

Artigo I

Disposições dos objectos postais

1 — O artigo 5 não se aplica à Austrália, ao Bahrein, a Barbados, a Belize, ao Botswana, ao Canadá, a Dominique, ao Egipto, ao Fidji, à Gâmbia, ao Ghana, ao Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, aos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, a Granada, à Guiana, à Irlanda, à Jamaica, ao Quênia, ao Koweit, ao Lesotho, à Malásia, ao Malawi, a Malta, à Maurícia, a Nauru, à Nigéria, à Nova Zelândia, à Uganda, à Papuásia-Nova Guiné, a Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, a Salomão (ilhas), às Seychelles, à Serra Leoa, a Singapura, à Suazilândia, à Tanzânia (República Unida), a Trindade e Tabago, a Tuvalu, a Vanuatu, ao Iémen (República Árabe), à Zâmbia e ao Zimbabwe.

2 — Este artigo não se aplica também à Dinamarca, cuja legislação não permite a restituição ou modificação de endereço de correspondências postais a pedido do remetente, desde o momento em que o destinatário

foi informado da chegada de um objecto que lhe é endereçado.

Artigo II

Excepção à isenção de franquia dos cecogramas

1 — Derrogando o artigo 17, as administrações postais das Filipinas, de Portugal, de São Vicente e Granadinas e da Turquia que não tenham acordado sobre a franquia postal dos cecogramas no seu serviço interno têm a faculdade de cobrar as taxas de franquia e as taxas especiais previstas no artigo 17, que, todavia, não podem ser superiores às do seu serviço interno.

2 — Derrogando o artigo 17, as administrações da República Federal da Alemanha, dos Estados Unidos da América, do Canadá, do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte e do Japão têm a faculdade de cobrar as taxas especiais enumeradas no artigo 24, parágrafo 1, e as taxas de reembolso que são aplicadas aos cecogramas no seu serviço interno.

3 — Por derrogação dos artigos 17 e 19 da Convenção e do artigo 129, parágrafo 2, do Regulamento de Execução, as administrações da Bielorrússia, da Índia, da Indonésia, do Líbano, do Nepal, da Ucrânia, da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas, do Iémen (República Árabe) e do Zimbabwe não admitem gravações sonoras como cecogramas, a menos que eles sejam expedidos por ou destinados a um instituto para cegos oficialmente reconhecido.

Artigo III

Equivalentes e taxas especiais. Limites máximos

1 — A título excepcional, os países membros ficam autorizados a exceder os limites máximos indicados no artigo 19, parágrafo 1, se tal for necessário para que as suas taxas correspondam aos custos de exploração dos seus serviços. Os países membros interessados em aplicar esta disposição devem comunicá-lo à Secretaria Internacional logo que possível.

2 — A título excepcional, os países membros estão autorizados a ultrapassar os limites superiores das taxas especiais indicadas no artigo 24, parágrafo 1, sejam elas aplicadas ou não no regime interno, se tal for necessário para adequar estas taxas de custos de exploração dos seus serviços. Os países membros interessados em aplicar esta disposição devem comunicá-lo à Secretaria Internacional logo que possível.

Artigo IV

Redução das taxas de franquia dos objectos de correspondência

As administrações postais têm a faculdade de conceder taxas reduzidas baseadas na sua legislação interna para os objectos de correspondência depositados no seu país conforme as disposições previstas internamente.

Artigo V

Onça e libra avoirdupois

Derrogando o artigo 19, parágrafo 1, quadro, os países membros que, por causa do seu regime interno, não possam adoptar o tipo de peso métrico decimal têm a

faculdade de substituir os escalões de peso previstos no artigo 19, parágrafo 1, pelos equivalentes seguintes:

- Até 20 g — 1 onça.
- Até 50 g — 2 onças.
- Até 100 g — 4 onças.
- Até 250 g — 8 onças.
- Até 500 g — 1 libra.
- Até 1000 g — 2 libras.
- Por 1000 g em excesso — 2 libras.

Artigo VI

Derrogação às dimensões dos objectos em sobrescrito

1 — As administrações da América (Estados Unidos), do Canadá, do Quênia, da Uganda e da Tanzânia (República Unida) não admitem o emprego de sobrescritos cujo formato exceda as dimensões recomendadas, quando esses sobrescritos sejam largamente utilizados nos seus países.

2 — A administração da Índia não desaconselha o uso de sobrescritos cujo formato seja superior ou inferior às dimensões regulamentares, quando estes sobrescritos sejam bastante utilizados no seu país.

3 — Por derrogação do artigo 20, parágrafo 1, alínea a), n.º 1, as administrações da Dinamarca, da Finlândia, da Islândia, da Noruega e da Suécia têm a faculdade de considerar como correspondências normalizadas os objectos cujas dimensões máximas não ultrapassem 162 mm x 235 mm, com uma tolerância de 2 mm.

Artigo VII

Pacotes postais

1 — A obrigação de participar na permuta de pacotes postais que excedam o peso de 500 g não se aplica às administrações da Austrália, do Butão, da Birmânia, da Bolívia, do Canadá, da Colômbia, de Cuba e da Papuásia-Nova Guiné, que estão impossibilitadas de executar essa permuta.

Artigo VIII

Depósito de correspondência no estrangeiro

A administração postal da Grã-Bretanha reserva-se o direito de cobrar uma taxa proporcional ao trabalho causado de qualquer administração que, em virtude do artigo 23, parágrafo 4, lhe devolver objectos que à partida não tenham sido expedidos pela administração postal da Grã-Bretanha como correspondências postais.

Artigo IX

Cupões-resposta internacionais emitidos antes de 1 de Janeiro de 1975

A partir de 1 de Janeiro de 1979, os cupões-resposta internacionais emitidos antes de 1 de Janeiro de 1975 não motivam pagamentos entre administrações, salvo acordo especial.

Artigo X

Restituição. Modificação ou correcção de endereço

1 — O artigo 33 não se aplica às Bahamas, ao Bahrein, a Barbados, a Belize, à Birmânia, ao Bostwana,

ao Canadá, a Dominique, a Fidji, à Gâmbia, ao Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, aos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, a Granada, à Guiana, à Irlanda do Norte, à Jamaica, ao Quênia, ao Koweit, ao Lesotho, à Malásia, ao Malawi, ao Nauru, à Nigéria, à Nova Zelândia, à Uganda, à Papuásia-Nova Guiné, à República Popular Democrática da Coreia, a Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, a Salomão (ilhas), às Seychelles, a Serra Leoa, a Singapura, à Suazilândia, à Tanzânia (República Unida), à Checoslováquia, a Trindade e Tabago, a Tuvalu, a Vanuatu e à Zâmbia, cuja legislação não permite a restituição ou a modificação de endereço da correspondência postal, a pedido do remetente.

2 — O artigo 33 aplica-se à Austrália enquanto compatível com a sua legislação interna.

Artigo XI

Taxas especiais

Em vez da taxa de registo prevista no artigo 47, parágrafo 1, alínea b), os países membros têm a faculdade de aplicar, nas cartas com valor declarado, a taxa correspondente do seu serviço interno ou, excepcionalmente, uma taxa de 10 francos (3,27 DTS), no máximo.

Artigo XII

Proibições

1 — As administrações postais do Afeganistão, de Cuba, do México e do Paquistão não são obrigadas a observar as disposições previstas na última frase do artigo 36, parágrafo 8, segundo a qual «esta informação deve indicar de maneira precisa o tipo de proibição que incide sobre o objecto, bem como os objectos apreendidos».

2 — As delegações do Afeganistão, da Bielorrússia, da Bulgária (República Popular), de Cuba, da Polónia (República Popular), da República Popular Democrática da Coreia, do Sudão, da Ucrânia, da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas e do Iémene (República Democrática Popular) reservam às administrações postais dos seus países o direito de só fornecerem informações acerca das razões da apreensão de um objecto dentro dos limites das informações provenientes das autoridades aduaneiras e de acordo com a sua legislação interna.

Artigo XIII

Objectos sujeitos a direitos aduaneiros

1 — Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas como valor declarado que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Bangladesh e El Salvador.

2 — Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas ordinárias e registadas que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Afeganistão, Albânia, Arábia Saudita, Bielorrússia, Brasil, Bulgária (República Popular), República Centro-Africana, Chile, Colômbia, El Salvador, Etiópia, Itália, Kampuchea Democrática, Nepal,

Panamá (República), Peru, República Democrática Alemã, República Popular Democrática da Coreia, Roménia, São Marino, Ucrânia, União das Repúblicas Socialistas Soviéticas e Venezuela.

3 — Em referência ao artigo 36, as administrações postais dos países seguintes não aceitam cartas ordinárias que contenham objectos sujeitos a direitos aduaneiros: Benim, Costa do Marfim (República), Alto Volta, Mali, Mauritânia, Níger, Omã, Senegal e Iémene (República Árabe).

4 — Não obstante os parágrafos 1 a 3, as remessas de soro e de vacinas, bem como as remessas de medicamentos de necessidade urgente difíceis de obter, são admitidas em todos os casos.

5 — Em referência ao artigo 36, a administração postal do Nepal não aceita cartas registadas ou com valor declarado contendo papel-moeda ou moeda metálica, salvo se for estabelecido acordo especial para tal fim.

Artigo XIV

Âmbito da responsabilidade das administrações postais

1 — As administrações postais do Bangladesh, da Bélgica, do Benim, da Costa do Marfim (República), do Alto Volta, da Índia, do Líbano, de Madagáscar, do Mali, da Mauritânia, do México, do Nepal, do Níger, do Senegal, do Togo e da Turquia ficam autorizadas a não aplicar as disposições do artigo 50, parágrafo 2.

2 — A administração postal do Brasil fica autorizada a não aplicar as disposições do artigo 50 no que diz respeito à responsabilidade no caso de avaria.

Artigo XV

Isenção de responsabilidade das administrações postais. Objectos registados

As administrações postais da Indonésia e do México não são obrigadas a observar o artigo 52, parágrafo 1, da Convenção no que diz respeito à manutenção da responsabilidade no caso de espoliação ou de avaria total.

Artigo XVI

Pagamento de indemnizações

1 — As administrações postais do Bangladesh, do Gabão, do México, do Nepal e da Nigéria não ficam obrigadas ao cumprimento das disposições do artigo 58, parágrafo 4, da Convenção, no que diz respeito a dar uma solução definitiva no prazo de cinco meses ou a comunicar à administração de origem ou de destino, segundo o caso, que uma correspondência postal foi retida, confiscada ou destruída pela autoridade competente por motivo do seu conteúdo ou apreendida em virtude da sua legislação interna.

2 — As administrações postais do Gabão, do Líbano e de Madagáscar não são obrigadas a observar o artigo 58, parágrafo 4, da Convenção, no que respeita a fornecer uma solução definitiva a uma reclamação, dentro do prazo de cinco meses. Além disso, não aceita que, por sua conta, qualquer administração, expirado o prazo citado, indemnice quem de direito.

Artigo XVII

Direitos especiais de trânsito pelo Transiberiano e no lago Nasser

1 — A administração postal da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas fica autorizada a cobrar um suplemento de 2 francos-ouro (0,65 DTS), além dos direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, n.º 1.º, percursos terrestres, por cada quilograma de correspondência postal transportado em trânsito pelo Transiberiano.

2 — As administrações postais do Egipto e do Sudão ficam autorizadas a cobrar um suplemento de 50 cêntimos (0,16 DTS), além dos direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, por cada saco de correspondência em trânsito pelo lago Nasser entre Shallal (Egipto) e Wadi Halfa (Sudão).

Artigo XVIII

Condições especiais de trânsito para o Panamá (República)

A administração postal do Panamá (República) fica autorizada a cobrar um suplemento de 2 francos (0,65 DTS) sobre os direitos de trânsito mencionados no artigo 63, parágrafo 1, por cada mala de correspondência em trânsito pelo istmo do Panamá entre os portos de Balboa, no oceano Pacífico, e de Cristobal, no oceano Atlântico.

Artigo XIX

Condições especiais de trânsito para o Afeganistão

Derrogando o artigo 63, parágrafo 1, a administração postal do Afeganistão fica autorizada provisoriamente, por motivo de dificuldades especiais que se lhe deparam em matéria de meios de transporte e de comunicações, a efectuar o trânsito de malas fechadas e de correspondências a descoberto através do seu país, em condições especialmente combinadas entre ela e as administrações postais interessadas.

Artigo XX

Direitos especiais de entreposto no Panamá

Excepcionalmente, a administração postal do Panamá (República) fica autorizada a cobrar uma taxa de 1 franco (0,33 DTS) por saco por todas as expedições arrecadadas nos entrepostos ou transbordadas no porto de Balboa ou no de Cristobal, desde que esta administração não receba nenhuma remuneração relativa a direitos de trânsito terrestre ou marítimo por estas malas.

Artigo XXI

Sobretaxa aérea excepcional

Devido à situação geográfica especial da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas, a administração postal deste país reserva-se o direito de aplicar uma sobretaxa uniforme em todo o seu território para todos os países do mundo. Esta sobretaxa não excederá os encargos reais derivados do transporte de correspondência postal por via aérea.

Artigo XXII

Serviços extraordinários

Apenas são considerados como serviços extraordinários, dando lugar à cobrança de direitos de trânsito especiais, os serviços automóveis Síria-Iraque.

Artigo XXIII

Encaminhamento obrigatório indicado pelo país de origem

As administrações postais da Bielorrússia, da Roménia, da Ucrânia e da União das Repúblicas Socialistas Soviéticas só aceitarão os encargos do transporte efectuado de acordo com a disposição respeitante à linha indicada nos rótulos dos sacos (AV8) da expedição-avião e nas guias de entrega AV1.

Artigo XXIV

Encaminhamento das malas-avião fechadas

No que respeita ao artigo XXIII as administrações postais da França, Grécia, Itália, Senegal e Tailândia só asseguram o encaminhamento das malas-avião fechadas de acordo com as condições estabelecidas no artigo 78, parágrafo 3.

Artigo XXV

Características dos selos postais

As administrações postais da Austrália, das Bahamas, do Bahrein, do Bangladesh, de Barbados, do Chile, do Egipto, do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, dos territórios do ultramar dependentes do Reino Unido, da Índia, do Japão, do Quénia, da Malásia, do Malawi, da Nova Zelândia, do Paquistão, da Papuásia-Nova Guiné, dos Países Baixos, da República Popular Democrática da Coreia, de Salomão (ilhas), de Singapura, do Sudão, do Sri Lanka, de Trindade e Tobago, de Vanuatu, da Zâmbia e do Zimbawe não são obrigadas a observar as disposições do artigo 192, parágrafo 4, do Regulamento de Execução da Convenção, no que diz respeito à obrigação de indicar o milésimo do ano de emissão nos selos postais comemorativos ou filantrópicos.

Artigo XXVI

Transmissão de impressos para a morada de um mesmo destinatário

Por derrogação do artigo 161 do Regulamento de Execução da Convenção, as administrações postais da América (Estados Unidos) e do Canadá ficam autorizadas a não aceitar malas especiais registadas em impressos para a morada de um mesmo destinatário e a não assegurar o serviço reservado aos objectos registados em malas da mesma espécie provenientes de outros países.

Feito em Hamburgo, aos 27 de Julho de 1984.

REGULAMENTO DE EXECUÇÃO
DA CONVENÇÃO POSTAL UNIVERSAL

Os abaixo assinados, em virtude do artigo 22, parágrafo 5, da Constituição da União Postal Universal,

celebrada em Viena aos 10 de Julho de 1964, estipularam, de comum acordo e em nome das administrações postais respectivas, as providências seguintes, para assegurar a execução da Convenção Postal Universal.

PRIMEIRA PARTE

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Regras comuns aplicáveis ao serviço postal internacional

Artigo 101

Organização e liquidação de contas

1 — Cada administração organiza as suas contas e submete-as às suas correspondentes, em duplicado. Um dos exemplares aceites, eventualmente modificado ou acompanhado da relação das diferenças, é devolvido à administração credora. Esta conta se for necessário, serve de base para a organização da conta final entre as duas administrações.

2 — No montante de cada conta estabelecida em francos-ouro ou em DTS nas fórmulas C 20, C 20 bis, C 21, C 21 bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 e AV 12 desprezam-se os cêntimos no total ou no saldo.

3 — Conforme o artigo 113, parágrafo 5, do Regulamento Geral, a Secretaria Internacional efectua a liquidação das contas de qualquer natureza relativas ao serviço postal internacional. Para este efeito, as administrações interessadas entendem-se entre si e com a Secretaria Internacional e determinam a forma da liquidação.

As contas dos serviços de telecomunicações podem ser também incluídas nestas contas especiais.

Artigo 102

Pagamento dos créditos expressos em DTS. Disposições gerais

1 — Sem prejuízo do artigo 12 da Convenção, as regras de pagamento adiante prescritas são aplicáveis a todos os créditos expressos em DTS e provenientes do tráfego postal, quer resultem de contas gerais ou relações elaboradas pela Secretaria Internacional, quer de contas ou mapas organizados sem a sua intervenção; as mesmas regras regulam igualmente o pagamento das diferenças, dos juros, ou, eventualmente, de pagamentos por conta.

2 — Qualquer administração pode efectuar pagamentos antecipados, que serão considerados aquando do apuramento final de contas.

3 — Qualquer administração pode liquidar por compensação créditos postais da mesma natureza ou não, calculados em DTS, a seu crédito e a seu débito, nas relações com outra administração, sob reserva de se observarem os prazos de pagamento. A compensação pode ser aplicada, de comum acordo, aos créditos dos serviços de telecomunicações, se as duas administrações executarem os serviços postais e de telecomunicações. A compensação com os créditos resultantes de tráfegos relativos a qualquer organismo ou sociedade sob

o controlo de uma administração postal não pode ser realizada se esta administração a isso se opuser.

4 — A inclusão de uma conta de correio aéreo numa conta geral compreendendo diferentes débitos não deve originar atraso no pagamento dos encargos de transporte aéreo devido à companhia aérea interessada.

Artigo 103

Regras de pagamento

1 — Os créditos são pagos na moeda escolhida pela administração credora, após a consulta da administração devedora, se houver desacordo, a escolha da administração credora deve prevalecer em qualquer caso. Se a administração credora não especificar uma determinada moeda, a escolha cabe à administração devedora.

2 — Tal como está determinado seguidamente, o montante do pagamento na moeda escolhida deve ter um valor equivalente ao do saldo da conta expressa em DTS.

3 — Sob a reserva do parágrafo 4, o quantitativo a pagar na moeda escolhida (que é equivalente em valor ao saldo da conta expressa em DTS) é determinado pela conversão do DTS na moeda de pagamento, segundo as disposições seguintes:

No caso das moedas cujo câmbio em relação ao DTS é publicado pelo Fundo Monetário Internacional (FMI) — aplica-se o câmbio em vigor na véspera do pagamento ou o último valor publicado;

No caso de outras moedas de pagamento — em primeiro lugar, efectuar a conversão da quantia em DTS numa moeda intermediária cujo valor em DTS seja publicado diariamente pelo FMI, aplicando-se o último valor publicado deste câmbio. Em segundo lugar, converter o resultado obtido na moeda de pagamento aplicando a última cotação cambial do país devedor.

4 — Se, de comum acordo, a administração credora e a devedora escolherem a moeda de um país que não seja membro do FMI e as suas leis não permitam a aplicação do parágrafo 3, as administrações interessadas podem acordar entre si a relação entre o DTS e o valor da moeda escolhida.

5 — Para determinar o equivalente de uma moeda no mercado oficial dos câmbios ou no mercado normalmente admitido convém tomar por base a cotação de fecho aplicável na maioria das transacções comerciais, para entrega imediata por aviso telegráfico ao mercado oficial dos câmbios ou no mercado normalmente admitido no principal centro financeiro do país devedor na véspera do pagamento, ou no valor mais recente.

6 — Na data do pagamento, a administração devedora deve enviar a importância na moeda escolhida calculada segundo foi acima indicado, por meio de cheque bancário, de transferência ou qualquer outro meio aceite pelas duas administrações. Se a administração credora não manifestar preferência, a escolha pertence à administração devedora.

7 — As despesas de pagamento (taxas, encargos de *clearing*, provisões, comissões, etc.) cobradas no país devedor ficam a cargo da administração devedora. Os

encargos cobrados no país credor, incluindo os encargos de pagamento cobrados pelos bancos intermediários noutros países, ficam a cargo da administração credora. Quando se utilizarem transferências postais com isenção de taxa, esta isenção deve ser igualmente concedida pela estação de permuta de outro ou outros países que sirvam de intermediários entre a administração devedora e a administração credora, quando entre elas não existam permutas directas.

8 — Se entre a remessa do meio de pagamento (cheque, por exemplo) e a sua recepção pela administração credora se tiver verificado uma alteração do valor equivalente da moeda escolhida, calculado segundo as disposições dos parágrafos 3, 4 ou 5, e se a diferença resultante dessa variação exceder 5% do valor da quantia devida (calculada a seguir à referida variação), a diferença total é partilhada em partes iguais entre as duas administrações.

9 — O pagamento deve efectuar-se o mais rapidamente possível e, o mais tardar, antes de findo o prazo de seis semanas, a contar da data de recepção das contas gerais elaboradas pela Secretaria Internacional e da data de aceitação ou da data de notificação da admissão de pleno direito para as outras contas ou descontos, indicando as somas ou saldos a liquidar; passado este prazo, as quantias devidas vencem juros, à taxa de 6% ao ano a contar do dia imediato ao da expiração do dito prazo. Entendem-se por pagamento a remessa dos fundos ou do título (cheque, letra, etc.) ou a passagem a escrito da ordem de transferência ou de pagamento pelo organismo encarregado da transferência no país devedor.

10 — Quando o pagamento se efectuar, o cheque, a letra ou a ordem de pagamento são acompanhados das indicações respeitantes ao titular, ao período e à importância em DTS, à taxa de conversão utilizada e à data de aplicação dessa taxa para cada conta incluída na quantia total paga. Se não for possível que o título de pagamento seja acompanhado dos elementos necessários, deve ser expedida, pela via aérea, uma carta explicativa no dia em que o pagamento tenha lugar. Estes elementos devem ser redigidos em francês ou outra língua conhecida da administração onde o pagamento for efectuado.

Artigo 104

Fixação dos equivalentes

1 — As administrações fixam os equivalentes das taxas postais previstas pela Convenção, acordos e seus protocolos finais, assim como o preço de venda dos cupões-resposta internacionais. São comunicados à Secretaria Internacional para efeito da sua notificação às administrações postais. Para tal, cada administração deve comunicar à Secretaria Internacional o valor médio do DTS na moeda do seu país, segundo as disposições enunciadas no parágrafo 2.

2 — O valor médio do DTS que entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de cada ano para único fim de fixação de taxas será determinado da forma seguinte:

- a) Para uma moeda cujo valor cambial diário em relação ao DTS do FMI é publicado: calcular até quatro decimais o valor médio do DTS nessa moeda, obtida segundo os valores diários, em vigor durante, pelo menos, um período de

doze meses terminado no dia 30 de Setembro anterior;

- b) Para uma moeda cujo valor cambial diário em relação ao DTS não é publicado: calcular, até quatro decimais, um valor médio do DTS nessa moeda de acordo com o indicado na alínea a), mas por meio de conversão numa outra moeda em relação à qual os valores diários são cotados ao mesmo tempo para a moeda em questão e para o DTS;
- c) Para a moeda de um país que não seja membro do FMI e cujo valor cambial diário em relação ao DTS não é publicado, e que declare unilateralmente um equivalente nos termos do artigo 8, parágrafo 4, da Convenção: calcular a média dos câmbios diários assim declarados unilateralmente aplicáveis durante um período de doze meses terminado no fim do dia 30 de Setembro anterior;
- d) Como variante das soluções das alíneas b) e c) para qualquer moeda cujo valor cambial em relação ao DTS durante o período de pelo menos 12 meses terminado no mês de Setembro anterior pode, em primeiro lugar, ser calculado através de qualquer moeda cujos equivalentes diários em relação ao DTS sejam publicados, segundo o método a); o valor médio assim obtido é convertido na moeda em questão pelo valor cambial de fecho aplicado em 30 de Setembro entre as duas moedas; o cálculo é feito com a aproximação de quatro decimais. O período de aplicação desta média é o mesmo que o aplicado pela administração cuja moeda seja utilizada como moeda intermediária.

3 — As administrações postais devem comunicar, o mais cedo possível, à Secretaria Internacional os equivalentes ou alterações de equivalentes das taxas postais, indicando a data da sua entrada em vigor.

4 — A Secretaria Internacional organiza um compêndio, no qual indica, para cada país, os equivalentes das taxas, o valor médio do DTS e o preço de venda dos cupões-resposta internacionais mencionados no parágrafo 1, e dá informações, quando for necessário, sobre a percentagem do aumento ou redução de taxas aplicadas em virtude dos artigos 19, parágrafo 1, da Convenção e III do seu Protocolo final.

5 — Cada administração comunica directamente à Secretaria Internacional o equivalente por ela fixado para as indemnizações previstas no artigo 50, parágrafo 4, da Convenção.

Artigo 105

Selos. Notificação das emissões e permuta entre administrações

1 — Cada nova emissão de selos é notificada pela administração em causa a todas as outras administrações por intermédio da Secretaria Internacional, com as indicações necessárias.

2 — As administrações permutam, por intermédio da Secretaria Internacional, três exemplares de cada nova emissão de selos postais.

Artigo 106

Bilhetes de identidade

1 — Cada administração designa as estações ou serviços autorizados a passar bilhetes de identidade postais.

2 — Estes bilhetes são passados em impressos conforme o modelo anexo C 25 e são fornecidos pela Secretaria Internacional.

3 — No momento do pedido, o requisitante entrega a sua fotografia e prova a sua identidade. As administrações tomam as necessárias providências para que os bilhetes apenas sejam passados depois de minucioso exame da identidade do requisitante.

4 — O empregado regista este pedido num livro; preenche, a tinta ou por meio de produto análogo, em caracteres latinos, à mão ou à máquina de escrever, sem rasuras nem emendas, todas as indicações contidas no impresso e cola a fotografia no lugar que lhe está destinado; em seguida aplica um selo postal do valor da taxa cobrada, parte sobre a fotografia e parte sobre o bilhete. Seguidamente, no local reservado para o efeito, aplica a impressão bem nítida da marca do dia ou do selo branco, de maneira a apanhar o selo, a fotografia e o bilhete. Finalmente, assina o bilhete e entrega-o ao interessado, após ter recolhido a assinatura deste.

5 — As administrações podem emitir os bilhetes de identidade sem lhes aplicar o selo postal e arrecadar por outra forma a importância da taxa cobrada.

6 — Cada administração reserva para si a faculdade de passar os bilhetes do serviço internacional de acordo com as regras aplicadas para os bilhetes usados no seu serviço interno.

7 — Os bilhetes de identidade postais podem, depois de emitidos, ser estratificados em qualquer matéria plástica, ao critério de cada administração.

Artigo 107

Prazos de conservação dos documentos

1 — Os documentos de serviço internacional devem ser conservados durante o prazo mínimo de 18 meses a contar do dia imediato à data a que se referem. No entanto, se esses documentos forem reproduzidos em microfilme, em microficha ou num suporte análogo, podem ser destruídos, desde que se verifique que a reprodução é satisfatória.

2 — Os documentos relativos a qualquer litígio ou reclamação devem ser conservados até a questão estar solucionada. Se a administração reclamante, regularmente informada das conclusões do inquérito, deixar passar seis meses a contar da data de comunicação sem formular objecções, a questão considera-se liquidada.

Artigo 108

Endereços telegráficos

1 — Para as comunicações telegráficas que trocam entre si, as administrações usam os endereços telegráficos seguintes:

a) «Postgen», para os telegramas destinados às administrações centrais;

b) «Postbur», para os telegramas destinados às estações de correio;

c) «Postex», para os telegramas destinados às estações de permuta.

2 — Estes endereços telegráficos são seguidos da indicação da localidade de destino e, eventualmente, de qualquer outro esclarecimento julgado necessário.

3 — O endereço telegráfico da Secretaria Internacional é «UPU Berne».

4 — Os endereços telegráficos indicados nos parágrafos 1 e 3 e completados, conforme o caso, por indicação da estação expedidora servem igualmente para a assinatura das comunicações telegráficas.

CAPÍTULO II

Secretaria Internacional.

Esclarecimento que se lhe deve enviar. Publicações

Artigo 109

Comunicações e esclarecimento que se deve enviar à Secretaria Internacional

1 — As administrações devem comunicar à Secretaria Internacional:

- a) A sua decisão acerca da faculdade de aplicar ou não determinadas disposições gerais da Convenção e do Regulamento;
- b) A menção que adoptaram, em obediência aos artigos 193, parágrafo 1, e 194, para indicar que a franquia foi paga;
- c) As taxas reduzidas que adoptaram em virtude do artigo 8 da Constituição, bem como a indicação das relações a que essas taxas se aplicam;
- d) Os direitos de transporte extraordinário cobrados em virtude do artigo 66 da Convenção, assim como a nomenclatura dos países a que se aplicam estes direitos e, eventualmente, a designação dos serviços que motivam a sua cobrança;
- e) A tabela das taxas de seguro em vigor nos seus serviços para as cartas com valor declarado, em conformidade com o artigo 47, parágrafo 1, alínea c);
- f) O limite máximo admitido para a declaração de valor pelas vias de superfície e aérea;
- g) Eventualmente, as listas das estações que executam o serviço de cartas com valor declarado;
- h) Eventualmente, quais os seus serviços marítimos ou aéreos regulares, utilizados para o transporte de correspondência postal ordinária, que podem efectuar, com garantia de responsabilidade, em relação ao transporte das cartas com valor declarado;
- i) Os esclarecimentos úteis referentes às prescrições aduaneiras ou outras, assim como as proibições ou restrições que regulam a importação e o trânsito dos objectos postais nos seus serviços;
- j) O número de declarações para a alfândega eventualmente exigido, no que respeita aos objectos sujeitos a fiscalização aduaneira destinados ao seu país, e as línguas em que estas declarações ou os rótulos «Douane» se podem redigir;

- k) A lista das distâncias quilométricas dos percursos terrestres que as malas em trânsito seguem no seu país;
- l) A lista das carreiras de paquetes que saem dos seus portos e que são utilizados para o transporte das malas, com indicação dos percursos, cada um dos portos de escalas sucessivos, periodicidade de serviço e países aos quais os direitos de trânsito marítimo se devem pagar, em caso de utilização dos paquetes;
- m) Quaisquer informações úteis sobre a sua organização e serviços internos;
- n) As suas taxas postais internas.

2 — Qualquer modificação nas informações indicadas no parágrafo 1 deve ser notificada sem demora.

3 — As administrações devem fornecer à Secretaria Internacional dois exemplares dos documentos que publicarem, quer relativos ao serviço interno, quer ao serviço internacional. Fornecem igualmente, tanto quanto possível, as outras obras publicadas no seu país respeitantes ao serviço postal.

Artigo 110

Esclarecimentos mútuos entre administrações

As administrações dos países contratantes que mantiveram permutas directas trocam entre si as informações relativas à permuta de cartas com valor declarado por meio de quadros, conforme o modelo anexo VD 1.

Artigo 111

Publicações

1 — A Secretaria Internacional publica, de acordo com as informações prestadas em virtude do artigo 109, um compêndio oficial das informações de interesse geral respeitantes à execução dos acordos e dos seus regulamentos de harmonia com as informações prestadas pelas administrações interessadas, em virtude das disposições correspondentes do regulamento de execução de cada um dos acordos.

2 — Publica igualmente, servindo-se dos elementos facultados pelas administrações e, eventualmente, pelas uniões restritas, no que respeita à alínea a), ou pela Organização das Nações Unidas, no que diz respeito à alínea f):

- a) Uma lista dos endereços dos chefes e dos funcionários superiores das administrações postais e das uniões restritas;
- b) Uma nomenclatura internacional das estações de correio;
- c) Uma lista das distâncias quilométricas relativas aos percursos terrestres das malas em trânsito;
- d) Uma lista das carreiras de paquetes;
- e) Um compêndio dos equivalentes;
- f) Uma lista de objectos proibidos; nesta lista incluem-se também os estupefacientes que sejam abrangidos pelos tratados multilaterais relativos a estupefacientes, assim como as definições das mercadorias perigosas proibidas para o transporte pelo correio e estabelecidas pela Organização da Aviação Civil Internacional;

- g) Um compêndio de informações acerca da organização e dos serviços internos das administrações postais;
- h) Um compêndio das taxas internas das administrações postais;
- i) Os elementos estatísticos dos serviços postais (interno e internacional);
- j) Estudos, pareceres, relatórios e outras exposições relativos ao serviço postal;
- k) Os três catálogos a seguir:

Catálogo da Biblioteca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos trabalhos adquiridos pela biblioteca);

Catálogo da Periodoteca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos periódicos recebidos na Secretaria Internacional);

Catálogo da Cinemateca da Secretaria Internacional (contendo a lista dos filmes que a Secretaria Internacional pode emprestar às administrações postais);

- l) Um ficheiro de equipamento postal.

3 — Publica também:

Os actos da União Postal Universal anotados pela Secretaria Internacional;

A génese dos actos da União Postal Universal;
O vocabulário poliglota de serviço postal internacional.

4 — As modificações introduzidas nos diferentes documentos enumerados nos parágrafos 1 a 3 são notificados por circular, boletim, suplemento ou por qualquer meio conveniente.

Artigo 112

Distribuição de publicações

1 — Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são distribuídos às administrações segundo as regras seguintes:

- a) Todos os documentos, exceptuando os previstos na alínea b): três exemplares, dos quais um na língua oficial e os dois outros quer na língua oficial, quer na língua pedida conforme o artigo 107 do Regulamento Geral;
- b) A revista *Union Postale* e a *Nomenclatura Internacional das Estações de Correio*: na proporção do número de unidades contributivas atribuídas a cada administração pela aplicação do artigo 125 do Regulamento Geral. Contudo, às administrações que o pedirem, a *Nomenclatura Internacional das Estações de Correio* pode ser distribuída à razão de 10 exemplares por cada unidade contributiva, no máximo.

2 — Além do número de exemplares distribuídos a título gratuito, nos termos do parágrafo 1, as administrações podem adquirir os documentos da Secretaria Internacional ao preço de custo.

3 — Os documentos publicados pela Secretaria Internacional são igualmente transmitidos às uniões restritas.

II PARTE

Disposições relativas aos objectos de correspondência

TÍTULO I

Condições de aceitação dos objectos de correspondência postal

CAPÍTULO I

Disposições aplicáveis a todas as categorias de correspondência

Artigo 113

Endereço. Acondicionamento

1 — As administrações devem recomendar aos utentes:

- a) Que utilizem sobrescritos adaptados ao respectivo conteúdo;
- b) Que coloquem o endereço no sobrescrito do lado direito, que não está provido de pestanas de fecho;
- c) Que reservem a metade da direita, pelo menos, do lado da frente para o endereço do destinatário, bem como para os selos postais, marcas e impressões de franquia, ou menções que a substituam;
- d) Que escrevam de forma bem legível o endereço, em caracteres latinos e algarismos árabes, no lado direito e no sentido do comprimento. Se outros caracteres e algarismos forem utilizados no país de destino, recomenda-se redigir o endereço igualmente nesses caracteres e algarismos;
- e) Que escrevam em maiúsculas o nome da localidade, completado, eventualmente, pelo número do encaminhamento postal ou pelo número da zona de distribuição correspondente, bem como o nome do país do destino;
- f) Que indiquem o endereço de maneira precisa e completa, acrescentando, eventualmente, o número do encaminhamento postal ou o número da zona de distribuição correspondente, a fim de que o encaminhamento da correspondência e a sua entrega ao destinatário possam ser efectuados sem indagações nem equívocos;
- g) Que indiquem o nome e o endereço do remetente, eventualmente com o número do encaminhamento postal ou o número da zona de distribuição. Quando estas indicações figurarem no lado do endereço dos sobrescritos, devem ser colocadas no ângulo superior esquerdo;
- h) Que escrevam a palavra «Lettre» do lado do endereço das cartas que, devido ao seu volume ou ao seu acondicionamento, possam confundir-se com outros objectos franquizados com taxa reduzida;
- i) Que indiquem os endereços do remetente e do destinatário no interior das remessas e, tanto quanto possível, sobre o objecto incluído na remessa e, eventualmente, num rótulo volante de material resistente, ligado solidamente ao objecto, sobretudo quando se tratar de remessa expedidas abertas;

- i) Que indiquem igualmente o endereço do destinatário em cada pacote de impressos inseridos numa mala especial expedida para a morada do mesmo destinatário e para o mesmo destino.

2 — Salvo as disposições em contrário no presente Regulamento, as menções e etiquetas de serviço devem ser apostas do lado do endereço do objecto, sempre que possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente.

3 — Não deve ser aceite a correspondência, seja qual for a sua natureza, cujo lado reservado ao endereço esteja dividido, no todo ou em parte, em várias casas destinadas a receber endereços sucessivos.

4 — Em todos os casos em que o objecto for envolvido por uma cinta, o endereço do destinatário deve constar desta, exceptuados os objectos expedidos nos termos do artigo 122, parágrafo 3.

5 — Os selos de correio ou as impressões de franquia devem ser apostos no lado do endereço e, tanto quanto possível, no ângulo superior direito. Contudo, incumbe à administração de origem considerar, de acordo com a sua legislação, os objectos cuja franquia não respeite esta condição.

6 — Os selos não postais e as vinhetas de beneficência, bem como os desenhos susceptíveis de se confundirem com os selos postais ou com as etiquetas de serviço, não podem ser aplicados ou impressos do lado do endereço. O mesmo sucede com as impressões de carimbos que possam confundir-se com as impressões de franquia.

7 — Os sobrescritos cujos bordos são providos de orlas de cor são reservados para a correspondência por avião.

Artigo 114

Correspondência posta-restante

O endereço da correspondência dirigida para a posta-restante deve indicar o nome do destinatário. O uso de iniciais, algarismos, simples nomes próprios, nomes supostos ou quaisquer sinais convencionais não é admissível nesta correspondência.

Artigo 115

Correspondência expedida com isenção de franquia

1 — A correspondência que beneficie de isenção de franquia deve apresentar, no ângulo superior direito do lado do endereço, as indicações seguintes, que podem ser seguidas de uma tradução:

- a) «Service des postes», ou uma menção análoga, quanto aos objectos previstos no artigo 15 da Convenção;
- b) «Service des prisonniers de guerre», ou «service des internés», quanto aos objectos previstos no artigo 16 da Convenção, bem como quanto aos impressos que lhes respeitam;
- c) «Cecogrammes», quanto aos objectos referidos no artigo 17 da Convenção.

Artigo 116

Correspondência sujeita a verificação aduaneira

1 — A correspondência sujeita a verificação aduaneira deve ter aposta, na frente, uma etiqueta verde gomada conforme o modelo anexo C 1, ou ser provida de um rótulo volante do mesmo modelo. A etiqueta gomada C 1 afixa-se no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente. Mediante autorização da administração de origem, os utentes podem utilizar sobrescritos ou invólucros que apresentem previamente impresso, no lugar previsto para a colocação da etiqueta C 1, um fac-símile desta, cujas dimensões e cor devem ser idênticas à etiqueta C 1. No caso de o valor do conteúdo declarado pelo remetente exceder 918,30 francos-ouro (300 DTS), ou se o remetente o preferir, a correspondência deve ser, além disso, acompanhada de declarações para a alfândega, conforme o modelo anexo C 2/CP 3 e na quantidade prescrita; neste caso apenas se põe sobre a correspondência a parte superior da etiqueta C 1.

2 — As declarações para a alfândega C 2/CP 3 são ligadas exteriormente ao objecto, com solidez, por um cordel em cruz, ou são inseridas no próprio objecto, se a administração do país de destino o pedir. A título excepcional, estas declarações podem igualmente ser incluídas nas cartas registadas com sobrescritos fechados que contenham os valores referidos no artigo 43, parágrafo 3, da Convenção, ou nas cartas com valor declarado, se o remetente o preferir.

3 — No que respeita aos pacotes postais as formalidades referidas no parágrafo 1 são obrigatórias em todos os casos.

4 — Para as malas especiais que contenham impressos destinados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino, o rótulo-endereço previsto no artigo 161 deve estar munido da etiqueta C 1, se o país do destino o solicitar. Se o valor do conteúdo declarado pelo remetente for superior a 918,30 francos-ouro (300 DTS) ou se o remetente o preferir, a parte superior da etiqueta C 1 é aposta sobre o rótulo-endereço e as declarações para a alfândega C 2/CP 3 são apostas nesse mesmo rótulo; se a administração do país de destino o solicitar, elas são apostas num dos objectos contidos na mala.

5 — A falta de etiqueta C 1 não pode, em caso algum, motivar a devolução à estação de origem de remessas de impressos, soros, vacinas, matérias biológicas, matérias radioactivas, bem como medicamentos de necessidade urgente e difíceis de obter.

6 — O conteúdo da correspondência deve ser indicado em pormenor na declaração para a alfândega. Não são admitidas menções de carácter geral.

7 — As administrações fazem o possível para informar os remetentes da forma correcta de preencher etiquetas C 1 ou as declarações para a alfândega, sem que, porém, assumam qualquer responsabilidade por essas declarações.

Artigo 117

Correspondência livre de encargos

1 — A correspondência a entregar aos destinatários, livre de quaisquer encargos, deve apresentar na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indi-

cação «Franc de taxes et de droits» ou outra menção análoga na língua do país de origem. Nesta correspondência deve ser aposta uma etiqueta de cor amarela, a qual deve também conter, em caracteres bem visíveis, a indicação «Franc de taxes et de droits». A indicação e a etiqueta devem figurar no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente.

2 — A correspondência expedida livre de encargos deve ser acompanhada por um boletim de franquia, de harmonia com o modelo anexo C 3/CP 4, em papel amarelo. O remetente da correspondência e — quando se trate de indicações referentes ao serviço postal — a estação de origem devem completar o texto do boletim de franquia, na frente, do lado direito das partes A e B. As inscrições do remetente podem ser feitas com o emprego de papel químico. O texto deve conter o compromisso previsto no artigo 40, parágrafo 2, da Convenção. O boletim de franquia, devidamente completado, deve ser solidamente preso à correspondência.

3 — Quando o remetente pedir, posteriormente à entrada da correspondência no correio, que esta seja entregue livre de encargos, procede-se da seguinte maneira:

- a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, a estação de origem informa a estação de destino por meio de uma nota explicativa. Esta nota, franquada com a taxa devida, é enviada sob registo, e pela via mais rápida (aérea ou de superfície), à estação destinatária, acompanhada por um boletim de franquia devidamente preenchido. A estação destinatária afixa na correspondência a etiqueta prevista no parágrafo 1;
- b) Se o pedido tiver de ser transmitido por via telegráfica, a estação de origem informa deste facto, por via telegráfica, a estação destinatária, comunicando-lhe ao mesmo tempo as indicações relativas à aceitação da correspondência. A estação destinatária deve preencher o boletim de franquia.

CAPÍTULO II

Regras relativas à embalagem da correspondência

Artigo 118

Acondicionamento. Embalagem

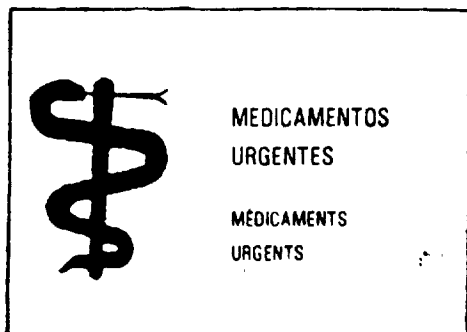
1 — As correspondências devem ser acondicionadas solidamente e de forma que outras correspondências não corram o risco de nelas se extraviarem. A embalagem deve ser adaptada à forma e à natureza do conteúdo e às condições de transporte. Todas as correspondências devem ser acondicionadas de forma a não prejudicar a saúde dos agentes, bem como a evitar qualquer perigo se elas contiverem objectos que possam ferir os agentes encarregados de os manipular, ou sujar ou deteriorar outros objectos ou o equipamento postal.

2 — As correspondências que contenham objectos de vidro ou outras matérias frágeis, líquidos, corpos gordurosos, pós secos, corantes ou não, abelhas vivas, sanguessugas, sementes de bichos-da-seda ou parasitas indicados no artigo 36, parágrafo 4, alínea c), n.º 2.º,

da Convenção, devem ser acondicionadas da maneira seguinte:

- a) Os objectos de vidro ou outros objectos frágeis devem ser embalados numa caixa de metal, de madeira, de material plástico resistente, ou de cartão sólido, cheia de papel, palha de madeira ou qualquer outra matéria protectora apropriada, de forma a evitar qualquer atrito ou choque durante o transporte quer entre os próprios objectos, quer entre os objectos e as paredes da caixa;
- b) Os líquidos e as matérias de fácil liquefacção devem ser fechados em recipientes herméticos. Cada recipiente deve ser incluído numa caixa metálica, de madeira, de material plástico resistente ou de cartão ondulado bem forte, acondicionado em serradura, algodão ou qualquer outra matéria protectora adequada, em quantidade suficiente para absorver o líquido, no caso de o recipiente se quebrar;
- c) As matérias gordurosas de difícil liquefacção, tais como os unguentos, o sabão mole, as resinas, etc., assim como as sementes de bichos-da-seda, cujo transporte oferece menos inconvenientes, devem ser encerrados numa primeira embalagem (caixa, saco de pano, material plástico, etc.), o qual será colocado, por sua vez, numa caixa de madeira, suficientemente resistente para evitar as fugas do conteúdo;
- d) Os pós secos corantes, tais como o anil, etc., só se aceitem em caixas de metal perfeitamente herméticas, colocadas, por sua vez, em caixas de madeira, de material plástico resistente ou de cartão ondulado sólido, com serradura ou outro material absorvente e protector adequado entre os dois invólucros. Os pós secos não corantes devem ser incluídos em recipientes (caixas ou sacos) metálicos, de madeira, de material plástico resistente, ou de cartão, os quais por sua vez devem ser metidos numa caixa de uma das matérias antes citadas;
- e) Os pós secos não corantes devem ser colocados em recipientes (caixa ou saco) de metal, de madeira, de matéria plástica resistente ou de cartão; estes recipientes devem ser, por seu turno, colocados numa caixa de uma das matérias antes citadas;
- f) As abelhas vivas, as sanguessugas e os parasitas devem ser encerrados em caixas feitas de tal modo que evitem qualquer perigo.

3 — Os objectos contendo medicamentos urgentes devem estar munidos, do lado do endereço do destinatário, de uma etiqueta, de cor verde-clara, com a menção e símbolos seguintes:



Dimensões 62 mm x 44 mm.
Símbolo e inscrição em preto.
Fundo verde-claro.

4 — Não são exigidos invólucros para os objectos constituídos por uma só peça, tais como as peças de madeira, peças metálicas, etc., que no comércio não seja costume revestir de qualquer acondicionamento. Neste caso o endereço do destinatário deve ser indicado no próprio objecto.

Artigo 119

Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis infecciosas

1 — As matérias biológicas deterioráveis que sejam infecciosas, ou que com fundamento se possa suspeitar de o serem, para o homem ou para os animais, devem ser consideradas «Substances infectieuses». As cartas que contenham estas substâncias ficam sujeitas às regras especiais de acondicionamento indicadas nos parágrafos seguintes.

2 — Os remetentes das substâncias infecciosas devem ter a certeza de que as correspondências foram preparadas de forma a chegarem ao destino em bom estado e a não oferecerem, durante o transporte, qualquer perigo para as pessoas ou para os animais. A embalagem deve ser constituída por elementos essenciais, tais como:

- a) Um recipiente primário estanque;
- b) Um invólucro secundário estanque;
- c) Uma substância absorvente colocada entre o recipiente primário e o invólucro secundário. Se forem colocados vários recipientes primários num único invólucro secundário, torna-se necessário envolvê-los um por um para evitar entre si qualquer contacto. A substância absorvente, algodão, por exemplo, deve ser em quantidade suficiente para todo o conteúdo. Pode juntar-se qualquer matéria não higroscópica que não se evapore em resultado das condições do transporte e que, na realidade, não seja tóxica para o homem;
- d) Um invólucro exterior suficientemente sólido para suportar provas de resistência equivalentes às previstas pela regulamentação dos organismos internacionais competentes nesta matéria.

3 — Embora alguns objectos excepcionais, tais como os órgãos inteiros, possam exigir um acondicionamento especial, a grande maioria das substâncias infecciosas pode e deve ser acondicionada segundo as indicações seguintes:

- a) Quando se tratar de substâncias transportadas à temperatura ambiente ou a temperatura mais elevada, os recipientes primários podem ser de vidro, de metal ou de plástico. Para garantir o estancamento devem ser utilizados meios eficazes, tais como colagem a quente, rolha revestida ou cápsula metálica. Se forem utilizadas cápsulas de rosca é necessário reforçá-las com fita adesiva;
- b) Quando se tratar de substâncias refrigeradas ou congeladas durante o transporte (gelo húmido, *tampons congelés*, neve carbónica), não devem ser utilizados recipientes primários fechados por meio de cápsulas de rosca. O gelo ou a neve carbónica devem ser colocados no exterior do ou dos invólucros secundários. Para manter o ou os invólucros secundários na posição inicial, depois do gelo ou da neve carbónica se fundi-

rem, devem ser utilizadas escoras internas. Se for utilizado gelo, a embalagem deve ser estanque; se for a neve carbónica, a embalagem exterior deve permitir a fuga do gás carbónico.

4 — Tanto a caixa exterior como o invólucro exterior, se o houver, devem estar providos, do lado que representa os endereços do laboratório de destino devidamente autorizados, uma etiqueta normalizada em forma de losango de 10 cm x 10 cm ou de 5 cm x 5 cm, com letras pretas sobre fundo branco. Na metade superior figura o símbolo aprovado para as substâncias infecciosas e na metade inferior os dizeres «Substância infecciosa. Em caso de dano ou ruptura, avisar imediatamente as autoridades de saúde pública». O modelo desta etiqueta é o seguinte:



Fundo branco.
Símbolo e dizeres a preto.

Artigo 120

Acondicionamento. Matérias biológicas deterioráveis não infecciosas

As cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis não infecciosas ficam sujeitas às seguintes regras de acondicionamento: as matérias biológicas deterioráveis que não contenham microrganismos patogénicos vivos nem vírus patogénicos vivos devem ser embaladas dentro de um recipiente protector externo, de uma substância absorvente colocada quer no recipiente interno, quer entre os recipientes interno e externo; esta substância deve ser em quantidade suficiente para absorver todo o líquido contido ou susceptível de se formar no recipiente interno, no caso de este se quebrar. Por outro lado, o conteúdo dos recipientes, tanto interno como externo, deve ser acondicionado de modo a evitar qualquer deslocação. Devem ser tomadas disposições especiais, tais como dessecação por congelação e invólucro de gelo, para assegurar a conservação das matérias sensíveis a temperaturas elevadas. O transporte por via aérea, sujeito a mudanças de pressão atmosférica, exige, se o material for acondicionado em ampolas hermeticamente fechadas ou em garrafas bem rolhadas, que estes recipientes sejam bastante sólidos para resistir às variações de pressão. O recipiente externo, assim como o invólucro externo do objecto, deve apresentar, no lado

onde constam os endereços do laboratório remetente e do laboratório de destino, uma etiqueta de cor violeta em que figurem a menção e o símbolo seguintes:

MATÉRIAS BIOLÓGICAS DETERIORÁVEIS MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSEBLES



(Dimensões 62 mm x 44 mm)
(Dimensions 62 mm x 44 mm)

Artigo 121

Acondicionamento. Matérias radioactivas

1 — As remessas de matérias radioactivas cujo conteúdo e acondicionamento forem conforme as recomendações da Agência Internacional de Energia Atómica, que prevêem isenções especiais para determinadas categorias de remessas, são admitidas no transporte pelo correio, mediante prévia autorização dos organismos competentes do país de origem.

2 — A embalagem exterior das remessas contendo matérias radioactivas deve apresentar a menção, feita pelo remetente de forma clara e duradoura, «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste», menção que é riscada oficiosamente no caso de devolução da remessa à origem. Deve ainda conter, além do nome e endereço do remetente, uma indicação bem visível pedindo a devolução das remessas no caso de falta de entrega.

3 — O remetente deve indicar na embalagem interior o seu nome e endereço, bem como o conteúdo da remessa.

4 — As administrações podem designar estações de correio especialmente destinadas à aceitação de correspondências que contenham matérias radioactivas.

Artigo 122

Acondicionamento. Verificação do conteúdo

1 — Os impressos e os cecogramas devem ser acondicionados de forma a proteger suficientemente o seu conteúdo, sem prejuízo da sua pronta e fácil verificação. Devem ser expedidos em cintas, em rolos, entre cartões, em sacos, caixas, sobrescritos ou estojos não selados, mas fechados de forma a poderem ser facilmente abertos e fechados de novo, que não ofereçam perigo, ou ainda atados com cordel fácil de desatar. A administração de origem determina se o fecho desses objectos permite uma verificação rápida e fácil do conteúdo. Os impressos constituídos por livros e brochuras podem ser aceites com embalagens de origem fechadas e transparentes. Nenhuma condição especial de fecho é exigida para os impressos contendo livros; esses objectos podem ser abertos para verificação do conteúdo. As administrações interessadas podem exigir que o remetente ou o destinatário facilitem a verificação do conteúdo, quer pela abertura de alguns dos

objectos escolhidos por essas administrações, quer de outra maneira que satisfaça o fim em vista.

2 — As administrações podem autorizar o fecho dos impressos depositados em quantidade concedendo para o efeito uma licença aos utentes que a pedirem. Para serem admitidos à tarifa dos impressos, as correspondências fechadas nessas condições devem conter no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e endereço do remetente, em caracteres bem legíveis, a menção «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite», segundo o caso, ou o equivalente numa língua conhecida no país de destino, bem como o número de licença correspondente. Essas indicações constituem uma autorização em boa e devida forma de verificação do conteúdo.

3 — Os impressos depositados em quantidade nas condições previstas no parágrafo 2 podem, derogando o parágrafo 1, ser incluídos em embalagens de material plástico fechado e transparente ou opaco. O endereço do destinatário, disposto no sentido da maior dimensão, o endereço do remetente e a impressão da máquina de franquiar prevista no artigo 194 podem ser colocados sob película de plástico, de tal maneira que sejam perfeitamente visíveis através do ou dos quadros transparentes previstos para este efeito. A embalagem deve conter, no lado do endereço, uma parte com dimensão suficiente que permita, tal como papel, indicar, quer à mão quer por meio de uma etiqueta, ou por outro processo qualquer, as menções de serviço, os motivos eventuais por que não foi efectuada a distribuição ou, eventualmente, o novo endereço do destinatário; no lado do endereço, uma parte do invólucro, de tamanho suficiente, deve apresentar características idênticas às do papel. Os objectos com invólucro de matéria plástica podem também ser franquiarados por meio de impressões de máquina de franquiar sobre etiquetas autocolantes ou de forma indelével sobre a própria embalagem.

4 — Nenhuma condição especial de fecho é exigida para os pacotes postais; as correspondências como tal designadas podem ser abertas para a verificação do conteúdo. Porém, por analogia com as condições previstas no parágrafo 2 para os impressos, as administrações de origem podem limitar a permissão de fechar os pacotes postais aos objectos entregues em quantidade. Os artigos susceptíveis de sofrerem deteriorações, quando acondicionados de harmonia com as regras gerais, assim como as remessas de mercadorias colocadas em invólucros transparentes, que permitam a verificação do conteúdo, são aceites com invólucros hermeticamente fechados. Proceda-se do mesmo modo com os produtos industriais e vegetais, depositados no correio em invólucros fechados pela fábrica, ou selados por uma autoridade verificadora do país de origem. Nestes casos, as administrações interessadas podem exigir que o remetente ou o destinatário facilite a verificação do conteúdo, quer abrindo alguns dos objectos por elas designados quer usando de qualquer outro meio que satisfaça.

Artigo 123

Correspondência em sobrescrito com espaço transparente

1 — A correspondência em sobrescrito com espaço transparente é aceite nas condições seguintes:

- a) O espaço transparente deve encontrar-se do lado inteiro do sobrescrito que não está provido da pestana de fecho;

- b) A matéria transparente deve ser constituída por material e de forma que o endereço seja facilmente legível através dela;
- c) O espaço transparente deve ser rectangular, com a sua maior dimensão paralela ao comprimento do sobrescrito, de forma que o endereço do destinatário se apresente no mesmo sentido;
- d) Todos os bordos do espaço transparente devem ser impecavelmente colados aos bordos interiores do corte do sobrescrito. Para o efeito, deve existir um espaço suficiente entre os bordos laterais e inferior do sobrescrito e do espaço transparente;
- e) O endereço do destinatário deve ser o único a aparecer através do espaço transparente, ou, pelo menos, a destacar nitidamente das restantes indicações eventualmente visíveis através do espaço transparente;
- f) O espaço transparente deve ser colocado de maneira a não prejudicar a aplicação da marca do dia;
- g) O conteúdo da correspondência deve ser dobrado de forma tal que, mesmo no caso de deslocação no interior do sobrescrito, o endereço fique totalmente visível através do espaço transparente.

2 — Não é aceite a correspondência em sobrescrito inteiramente transparente, mesmo quando provida de rótulo-endereço, e a correspondência em sobrescrito apresentando mais de um espaço transparente.

3 — É considerada correspondência normalizada a correspondência em sobrescrito com espaço transparente que corresponda às condições fixadas no artigo 20, parágrafo 1, alínea a), n.º 2.º, da Convenção.

4 — As administrações de origem têm a faculdade de admitir sobrescritos com duas ou mais janelas transparentes. A janela reservada ao endereço do destinatário deve preencher as condições previstas no parágrafo 1. Para as outras janelas, as condições previstas no parágrafo 1, alíneas b), d), f) e g) são aplicáveis por analogia.

CAPÍTULO III

Disposições especiais aplicáveis a cada categoria de correspondência

Artigo 124

Cartas

Sob reserva das disposições relativas às correspondências normalizadas e à embalagem dos objectos, nenhuma condição de forma ou de fecho é exigível para as cartas. Porém, as cartas incluídas em sobrescritos devem ser rectangulares, a fim de não provocarem dificuldades no decurso do seu tratamento. As cartas que apresentem a consistência de bilhete-postal sem terem a sua forma devem igualmente ser incluídas em sobrescrito rectangular. O espaço necessário, na frente, para o endereço, franquia e indicações ou etiquetas de serviço deve ficar inteiramente livre.

Artigo 125

Bilhetes-postais

1 — Os bilhetes-postais devem ser rectangulares e feitos de cartão ou de papel, bastante consistentes, para não estorvar o tratamento do correio. Não devem comportar partes salientes ou em relevo.

2 — Os bilhetes-postais devem apresentar, na parte superior da frente, o título «Carte postale», em francês, ou o equivalente deste título noutra língua. Este título não é obrigatório para os bilhetes ilustrados.

3 — Os bilhetes-postais devem ser expedidos a descoberto, isto é, sem cinta nem sobrescrito.

4 — A metade direita da frente, pelo menos, é reservada ao endereço do destinatário, à franquia e às indicações ou etiquetas de serviço. O remetente dispõe do verso e da parte esquerda da frente, sem prejuízo do parágrafo 5.

5 — É proibido juntar ou ligar aos bilhetes-postais amostras de mercadorias ou objectos análogos, fotografias, recortes de qualquer tipo e folhas dobráveis. Também é proibido enfeitá-los com tecidos bordados, lantejoulas ou materiais semelhantes. Tais bilhetes, assim como aqueles cujo formato não seja rectangular, só podem ser expedidos em sobrescritos fechados e franquiados como cartas. Contudo, podem colar-se-lhes vinhetas, selos de qualquer espécie, etiquetas, assim como cintas de endereço em papel ou outro material muito fino, desde que estes objectos não sejam de molde a alterar o carácter dos bilhetes-postais e que a eles adiram completamente. Os referidos objectos só podem ser colocados no verso ou na parte esquerda da frente dos bilhetes-postais, excepto as cintas, pestanas ou etiquetas de endereço, que podem ocupar todo o espaço da frente.

6 — Os bilhetes-postais que não estejam nas condições prescritas para esta categoria de correspondência são tratados como cartas, com excepção, todavia, daqueles cuja irregularidade apenas consista na aplicação da franquia no verso. Derrogando o artigo 113, parágrafo 5, estes últimos são considerados em todos os casos como não franquiados e tratados em conformidade.

Artigo 126

Impressos

1 — Podem ser expedidas como impressos as reproduções obtidas sobre papel, sobre cartão ou quaisquer outros materiais de uso habitual em tipografia, em vários exemplares idênticos, por meio de um processo mecânico ou fotográfico que compreenda a utilização de uma matriz, de um molde ou de um objecto negativo. A administração de origem decide se o objecto em causa foi reproduzido sobre um material e por um processo autorizado; ela não é obrigada a admitir à tarifa dos impressos as correspondências que não sejam admitidas como impressos no seu regime interno.

2 — As administrações de origem têm a faculdade de admitir à tarifa dos impressos:

- a) As cartas e os bilhetes-postais permutados entre alunos de escolas, desde que esses objectos sejam expedidos por intermédio dos directores das escolas interessadas;

- b) Os cursos por correspondência que as escolas enviam aos seus alunos e os exercícios de alunos, originais e corrigidos, mas sem qualquer indicação que não esteja directamente relacionada com a execução do trabalho;
- c) Os manuscritos de obras literárias ou de jornais;
- d) As partituras de música manuscritas;
- e) As fotocópias;
- f) As impressões feitas por impressoras de computadores.

3 — As correspondências referidas no parágrafo 2 ficam sujeitas igualmente, no que se refere à forma e ao acondicionamento, às disposições prescritas no artigo 122.

4 — Os impressos devem apresentar, em caracteres bem visíveis, do lado do endereço e tanto quanto possível, no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada de remetente, a menção «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite» conforme o caso, ou o seu equivalente numa língua conhecida no país de destino.

5 — Não podem ser expedidas como impressos:

- a) Os documentos obtidos por meio de uma máquina de escrever, seja qual for o tipo;
- b) As cópias tiradas por decalque, as cópias tiradas à mão ou com máquina de escrever, qualquer que seja o tipo;
- c) As reproduções obtidas por meio de carimbos de caracteres fixos ou móveis;
- d) Os artigos de papelaria propriamente ditos que contenham reproduções, quando se verifique, de uma forma perfeitamente clara, que a parte essencial do objecto não é a que está impressa;
- e) Os filmes e os registos sonoros ou visuais;
- f) As fitas de papel perfuradas, bem como os cartões do sistema mecanográfico com perfurações, riscos ou marcas que possam constituir anotações.

6 — Podem ser reunidas numa remessa de impressos diversas reproduções obtidas pelos processos admitidos, mas não devem conter nomes e endereços que não sejam os dos remetentes ou dos destinatários.

7 — Os bilhetes com o título «Carte postale» ou o equivalente desse título em qualquer língua são admitidos à tarifa dos impressos, desde que respeitem as condições gerais aplicáveis aos impressos. Os que não preencherem essas condições são tratados como bilhetes-postais ou eventualmente como cartas, por aplicação do artigo 125, parágrafo 6.

Artigo 127

Impressos. Anotações e anexos autorizados

1 — Podem ser indicados nos impressos, por qualquer processo:

- a) Os nomes e os endereços do remetente e do destinatário, com ou sem menção da qualidade, profissão e firma;
- b) O lugar e a data de expedição da correspondência;
- c) Os números de ordem ou de matrícula.

2 — Além destas indicações, é permitido:

- a) Riscar, enquadrar ou sublinhar determinadas palavras ou determinadas partes do texto impresso;
- b) Emendar os erros tipográficos.

3 — Os aditamentos e as correcções previstas nos parágrafos 1 e 2 devem estar em relação directa com o conteúdo da reprodução e não devem constituir linguagem convencional.

4 — É além disso permitido indicar ou juntar:

- a) Nos boletins de encomendas, de assinaturas ou de ofertas relativas a obras de livraria, livros, brochuras, jornais, gravuras, partituras de música: as obras e o número de exemplares pedidos ou oferecidos, o preço dessas obras, assim como as anotações representativas dos elementos que constituem o preço, o modo de pagamento, a edição, os nomes dos autores e dos editores, o número de catálogo e as palavras «broché», «cartonné» ou «relié»;
- b) Nos impressos utilizados pelos serviços de empréstimos das bibliotecas: os títulos das obras, o número de exemplares pedidos ou remetidos, os nomes dos autores e dos editores, os números de catálogo, o número de dias concedidos para a leitura, o nome da pessoa que deseja consultar a obra;
- c) Nos bilhetes ilustrados, bilhetes de visita impressos, assim como nos bilhetes de parabéns e pêsames, impressos: fórmulas de cortesia convencionais expressas em cinco palavras ou por meio de cinco iniciais no máximo;
- d) Nas produções literárias ou artísticas impressas: uma dedicatória de simples homenagem convencional;
- e) Nos trechos recortados de jornais e publicações periódicas: o título, a data, o número e o endereço da publicação donde o artigo foi extraído;
- f) Nas provas tipográficas: as alterações e aditamentos que se refiram à correcção, à forma e à impressão, assim como notas, tais como «Bon à tirer», «Vu — Bon à tirer» ou quaisquer outras análogas que se refiram à execução da obra. No caso de falta de espaço, os aditamentos podem fazer-se em folhas separadas;
- g) Nos avisos de mudança de endereço: o antigo endereço e o novo, assim como a data de mudança.

5 — Finalmente, é permitido juntar:

- a) A todos os impressos: um bilhete, um sobrecrito ou uma cinta, com a impressão do endereço do remetente da correspondência ou do seu mandatário no país de depósito do primeiro objecto, os quais podem ser franquidos, para a volta, por meio de selos postais do país de destino do primeiro objecto;
- b) Às produções literárias ou artísticas impressas: a factura correspondente aberta, reduzida aos seus elementos essenciais, bem como cópias dessa factura, impressos de depósito em conta ou impressos de vale de correio de serviço internacional ou de serviço interno do país de

destino da correspondência, nos quais é permitido, mediante acordo prévio entre as administrações interessadas, indicar, por qualquer processo, a importância a lançar ou a pagar bem como a designação da conta corrente postal ou o endereço do beneficiário do título;

- c) Aos jornais de modas: moldes recortados que, segundo as indicações neles expressas, formem um todo com o exemplar dentro do qual são expedidos.

Artigo 128

Impressos sob a forma de bilhetes

1 — Os impressos que apresentem a forma, a consistência e as dimensões de um bilhete-postal podem ser expedidos a descoberto.

2 — A metade direita, pelo menos, da frente dos impressos expedidos sob a forma de bilhetes, incluídos os bilhetes-postais ilustrados que beneficiem da taxa reduzida, fica reservada ao endereço do destinatário, à franquia e às indicações ou etiquetas de serviço.

3 — Os impressos expedidos sob a forma de bilhete que não respeitem as condições prescritas nos parágrafos 1 e 2 são tratados como cartas, com excepção, todavia, daqueles cuja irregularidade resulte somente de aplicação de franquia no verso e que, derogando o artigo 113, parágrafo 5, são considerados em todos os casos como não franquidos e como tal tratados.

Artigo 129

Cecogramas

1 — Podem ser expedidas como cecogramas as cartas cecográficas depositadas abertas e os clichés com caracteres de cecografia. O mesmo sucede com os registos sonoros e o papel especial, destinados unicamente ao uso dos cegos, na condição de serem expedidos por instituto de cegos oficialmente reconhecido ou a ele endereçados.

2 — As administrações de origem têm a faculdade de admitir como cecogramas os registos sonoros expedidos por um cego ou endereçados a um cego, caso esta possibilidade exista no seu serviço interno.

Artigo 130

Pacotes postais

1 — Os pacotes postais devem apresentar, em caracteres bem visíveis, no lado do endereço, o mais possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente, cuja indicação é obrigatória no exterior do objecto, a indicação «Petit paquet» ou a equivalente numa língua conhecida no país de destino.

2 — É permitido incluir uma factura aberta, reduzida aos seus elementos essenciais, e indicar no exterior ou no interior das correspondências e, neste último caso, sobre o próprio objecto, numa folha especial, o endereço do destinatário e do remetente com as indicações usadas no comércio, uma marca industrial ou comercial, uma referência à correspondência permutada entre o remetente e o destinatário, uma indicação sumária relativa ao fabricante e ao fornecedor da mercadoria ou à pessoa a quem ela se destina, bem como

números de ordem ou de matrícula, preços e quaisquer outras anotações representativas dos elementos constitutivos dos preços, das indicações relativas ao peso, à medição métrica e às dimensões, assim como à quantidade disponível, quaisquer outras que se tornem necessárias para determinação da proveniência e da natureza da mercadoria.

3 — Se não for usada a derrogação prevista pelo artigo 36, parágrafo 3, da Convenção, é também permitido incluir neles qualquer outro documento que não tenha a natureza de correspondência actual e pessoal, desde que ele não seja endereçado a um destinatário ou proveniente de um remetente diferente dos do pacote postal. A administração de origem decide se o ou os documentos incluídos respeitam essas condições. Procedem-se identicamente quanto à inclusão nos pacotes postais dos discos fonográficos, das fitas, dos fios sujeitos ou não a um registo sonoro ou visual, dos cartões mecanográficos, das fitas magnéticas ou outros meios semelhantes bem como os bilhetes QSL.

TÍTULO II

Correspondências registadas e cartas com valor declarado

CAPÍTULO I

Correspondências registadas

Artigo 131

Correspondências registadas

1 — As correspondências registadas devem apresentar, de forma clara, na parte superior da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Recommandé», acompanhada, quando for o caso, de uma menção análoga na língua do país de origem.

2 — Não é exigível para as correspondências registadas qualquer condição especial relativamente à forma, fecho ou endereço, salvo as excepções abaixo mencionadas.

3 — Não devem ser aceites para registo as correspondências com endereço escrito a lápis ou constituído por iniciais. Contudo, pode escrever-se a lápis-tinta o endereço nas correspondências que não sejam expedidas em sobrescritos de espaço transparente.

4 — Nas correspondências registadas deve ser aposta uma etiqueta conforme o modelo anexo C 4, com perfeita aderência.

5 — As administrações que não tiverem possibilidade de confeccionar etiquetas conformes ao modelo, que apresenta as indicações totalmente impressas, têm a faculdade de utilizar uma etiqueta enquadrada nas dimensões do modelo C 4, na qual só a letra R é impressa. As outras indicações, conforme o modelo C 4, deverão ser acrescentadas sobre a etiqueta, de forma precisa, clara e indelével, por qualquer processo. As administrações cuja regulamentação interna não permite actualmente a utilização das etiquetas C 4 estão autorizadas a adiar a entrada em vigor desta disposição e, para identificação das correspondências registadas, a utilizar um carimbo reproduzindo com precisão as indicações da etiqueta C 4.

6 — A etiqueta ou o carimbo, assim como a indicação «Recommandé», devem figurar no lado do ende-

reço, no ângulo superior esquerdo, tanto quanto possível eventualmente sob o nome e morada do remetente ou, no caso dos objectos com formato de bilhete, por cima do endereço, de forma a não prejudicar a clareza deste. A etiqueta C 4 deve ser perfeitamente colada nos rótulos-endereço fornecidos pelo remetente dos sacos especiais registados previstos no artigo 24, parágrafo 1, alínea p), 3.ª col., n.º 1.º, da Convenção.

7 — As administrações que adoptaram no seu serviço interno o sistema de aceitação mecânica das correspondências registadas podem, em vez de utilizar a etiqueta C 4, imprimir directamente sobre as correspondências em causa, no lado do endereço, as mesmas indicações que constam sobre a referida etiqueta ou, eventualmente, colar no mesmo lugar a tira impressa pela máquina com as mesmas indicações.

8 — Com autorização da administração de origem, os utentes podem utilizar para as suas correspondências registadas sobrescritos que tenham já a impressão no local previsto para a colocação da etiqueta C 4, um fac-símile desta cujas dimensões não podem ser inferiores às da etiqueta C 4. Se for necessário, o número da série pode nela ser indicado por qualquer processo, desde que seja acrescentado de forma precisa, clara e indelével. Um fac-símile da etiqueta C 4 pode igualmente ser impresso sobre rótulos-endereço ou directamente sobre o conteúdo das correspondências expedidas em sobrescrito com espaço transparente desde que o fac-símile seja, em qualquer caso, colocado na extremidade esquerda do espaço transparente.

9 — A administração de origem deve assegurar-se de que os objectos registados estejam correctamente assinalados, de acordo com os parágrafos anteriores. Deve corrigir as anomalias eventualmente verificadas antes de expedir as correspondências aos países de destino.

10 — As administrações intermediárias não devem apor qualquer número de ordem na parte da frente das correspondências registadas.

11 — As fitas adesivas eventualmente utilizadas para o fecho das correspondências registadas devem apresentar o nome, a marca, a chancela ou a assinatura do remetente. No caso de fecho de correspondências registadas com fita adesiva sem marca individual, a administração de origem pode prever um carimbo ou marca do dia sobreposta simultaneamente na fita e na embalagem.

CAPÍTULO II

Cartas com valor declarado

Artigo 132

Acondicionamento das cartas com valor declarado

1 — As cartas com valor declarado, para que possam ser aceites e expedidas, devem satisfazer as seguintes condições:

- a) Devem ser fechadas com lacres idênticos, selos de chumbo, ou por qualquer outro meio eficaz, com aplicação de um sinete, ou outra marca especial uniforme do remetente;
- b) Os sobrescritos ou as embalagens devem ser fortes e permitir a perfeita aderência ou fixação dos lacres, conforme o caso; os sobrescritos devem ser feitos de uma só peça; fica proibido o uso

de sobrescritos ou embalagens inteiramente transparentes ou com espaço transparente;

- c) O acondicionamento deve ser feito de tal maneira que não se possa tocar no seu conteúdo sem danificar, de modo bem patente, o sobrescrito, a embalagem ou os lacres;
- d) Os lacres, os selos empregados na franquia e as etiquetas do serviço postal e de outros serviços oficiais devem ser afixados espaçadamente, para que não possam servir para ocultar quaisquer violações do sobrescrito ou da embalagem; os selos postais e as etiquetas não devem ser aplicados de maneira a ficarem dobrados sobre as duas partes do sobrescrito ou da embalagem, por forma a cobrir as arestas. Fica proibido afixar nas cartas com valor declarado etiquetas que não sejam as do serviço postal, ou a de serviços oficiais cuja intervenção possa ser exigida em virtude da legislação nacional do país de origem;
- e) Se estiverem rodeadas de um cordel em cruz e fechadas pela forma indicada na alínea a), não é necessário proceder pela mesma forma quanto ao cordel.

2 — As cartas com valor declarado que apresentem exteriormente a forma de caixas devem satisfazer as seguintes condições suplementares:

- a) Serem de madeira, metal ou matéria plástica e terem a necessária consistência;
- b) A madeira de que as caixas forem feitas deve ter uma espessura mínima de 8 mm;
- c) As faces superior e inferior devem ser forradas com papel branco, para sobre ele se escrever o endereço do destinatário e a declaração do valor, bem como aplicar os carimbos de serviço; estas caixas devem ser lacradas nas quatro faces laterais, pela forma indicada no parágrafo 1, alínea a); se for necessário para assegurar a inviolabilidade, as caixas são atadas em cruz com um cordel forte, sem nós, cujas duas extremidades se prendem por meio de lacre, marcado com um sinete do remetente.

3 — Além disso, são aplicáveis às cartas com valor declarado as disposições seguintes:

- a) A franquia pode ser apresentada por uma menção indicando que a totalidade de franquia foi paga, por exemplo: «Taxe perçue»; esta menção deve ser feita no ângulo superior direito do endereço e autenticada com a marca do dia da estação de origem;
- b) Não se aceitam os objectos cujo endereço se compuser de iniciais ou for escrito a lápis, assim com os que apresentem rasuras ou emendas no endereço; os objectos com valor declarado que tiverem sido indevidamente aceites são obrigatoriamente devolvidos à estação de origem.

Artigo 133

Cartas com valor declarado. Declaração de valor

1 — O valor declarado deve ser expresso na moeda do país de origem e inscrito pelo remetente ou pelo seu mandatário, por cima do endereço, em caracteres lati-

nos, por extenso e em algarismos árabes, sem rasuras nem emendas, embora ressalvadas; a indicação da importância da declaração do valor não pode ser feita nem a lápis nem a lápis-tinta.

2 — A importância da declaração do valor deve ser convertida em francos-ouro ou DTS, pelo remetente ou pela estação de origem; o resultado da conversão, arredondado, eventualmente, para a unidade superior, deve indicar-se por algarismos escritos ao lado ou por baixo dos que representam a importância da declaração na moeda do país de origem; a importância em francos-ouro ou DTS deve sublinhar-se com um traço forte, a lápis de cor; a conversão não é aplicada nas relações directas entre países que tenham moeda comum.

3 — Quando quaisquer circunstâncias ou declarações dos interessados permitirem verificar a existência de uma declaração fraudulenta de valor superior ao valor real incluído numa carta, avisa-se deste facto a administração de origem, no mais curto prazo de tempo possível, juntando-se como prova, se for caso disso, os documentos do inquérito efectuado.

Se a carta não tiver sido ainda entregue ao destinatário, a administração de origem tem a possibilidade de solicitar que a mesma lhe seja devolvida.

Artigo 134

Cartas com valor declarado. Atribuições da estação de origem

1 — Desde que a estação de origem reconheça que uma carta com valor declarado pode ser aceite, procede às seguintes operações:

- a) Aplica-lhe uma etiqueta cor-de-rosa, conforme o modelo VD 2 anexo, contendo, em caracteres latinos, a letra «V», a estação de origem e o número do objecto. Inscreve no objecto o peso exacto, em gramas. A etiqueta VD 2 e a indicação do peso são colocadas no lado do endereço e o mais possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente. As administrações, porém, têm a faculdade de substituir essa etiqueta pela etiqueta C 4 prevista no artigo 131, parágrafo 4, e uma etiqueta cor-de-rosa, de pequenas dimensões, com a menção, em caracteres bem visíveis, de «Valeur déclarée.»;
- b) Apõe-lhe do lado do endereço um carimbo que indique a estação e a data da entrada do correio.

2 — As administrações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem na frente das cartas com valor declarado.

CAPÍTULO III

Aviso de recepção e entrega em mão própria

Artigo 135

Aviso de recepção

1 — As correspondências para as quais o remetente pedir um aviso de recepção devem apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «Avis

de réception» ou a marca do carimbo «AR». O remetente deve indicar no exterior do objecto o seu nome e morada, em caracteres latinos. Esta indicação, quando constar do lado do endereço, deve ser colocada no ângulo superior esquerdo. Esta zona deve igualmente, sempre que possível, ser reservada para indicação de «Avis de réception» ou para o carimbo «AR», que eventualmente podem ser colocados sob o nome e morada do remetente.

2 — As correspondências referidas no parágrafo 1 são acompanhadas de um impresso, com a consistência do bilhete-postal de cor vermelho-clara, conforme o modelo anexo C 5. O remetente inscreve na frente do impresso, em caracteres latinos e sem utilizar lápis vulgar, o seu nome e morada e, no verso, as indicações relativas à correspondência e ao destinatário, de acordo com as indicações do impresso. Este é completado na frente pela estação de origem ou por qualquer outra estação designada pela estação expedidora e depois ligado solidamente à correspondência; se o impresso não chegar à estação de destino, esta preenche officiosamente um novo aviso de recepção.

3 — Para calcular a franquia de uma correspondência com aviso de recepção, incluindo eventualmente o cálculo da sobretaxa aérea, tem-se em conta o peso do impresso C 5. A taxa de aviso de recepção é representada sobre a correspondência, com as restantes taxas.

4 — O aviso de recepção deve ser assinado prioritariamente pelo destinatário e, se não for possível, por uma outra pessoa autorizada, de acordo com os regulamentos do país de destino, ou, no caso de esses regulamentos o previrem, pelo funcionário da estação de destino.

5 — A estação de destino devolve pela primeira expedição o impresso C 5, devidamente completado, directamente ao remetente; este impresso é transmitido, a descoberto e com isenção de porte, pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Se o aviso de recepção for devolvido sem ter sido devidamente preenchido, a irregularidade é assinalada por meio do impresso C 9, previsto no artigo 147, e ao qual se junta o aviso de recepção respectivo.

6 — A pedido do remetente, um aviso de recepção que não for devolvido nos prazos normais é reclamado gratuitamente por meio do impresso C 9. Um duplicado do aviso de recepção, contendo na frente, em caracteres muito visíveis, a menção «Duplicata», é junto à reclamação C 9. Esta última é tratada conforme o artigo 147. O impresso C 5 continua ligado à reclamação C 9, a não ser que a correspondência tenha sido regularmente distribuída, caso em que a estação de destino retira esse impresso, completa-o com a assinatura do destinatário, se possível, devolvendo-o conforme o parágrafo 5.

Artigo 136

Entrega em mão própria

A correspondência registada e as cartas com valor declarado a entregar em mão própria devem apresentar, na parte da frente, em caracteres bem visíveis, a indicação «À remettre en main, propre», ou equivalente, numa língua conhecida no país de destino. Esta indicação deve constar no lado do endereço e, tanto quanto possível, no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente. Quando o remetente pedir um aviso de recepção e uma entrega

em mão própria ao destinatário, o impresso C 5 deve ser assinado por este último ou, em caso de impossibilidade, pelo seu mandatário devidamente autorizado.

TÍTULO III

Operações na expedição e na recepção

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 137

Aplicação da marca do dia

1 — A correspondência postal deve ser marcada no lado do endereço com um carimbo que indique, em caracteres latinos, o nome da estação encarregada da inutilização, bem como a data desta operação. Pode juntar-se uma indicação equivalente, em caracteres da língua do país de origem.

2 — A aplicação da marca do dia prevista no parágrafo 1 não é obrigatória:

- a) Para a correspondência franqueada por meio de impressões de máquina de franquear, se nestas impressões já figurar a localidade de origem e a data de entrada no correio;
- b) Para a correspondência franqueada por meio de impressões feitas por máquina de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem;
- c) Para os objectos não registados, de tarifa reduzida, desde que se indique a localidade de origem nestes objectos;
- d) Para os objectos de correspondência relativos ao serviço postal e enumerados no artigo 15 da Convenção.

3 — Todos os selos postais válidos para franquia devem ser inutilizados.

4 — A não ser que as administrações tenham determinado a inutilização por meio de qualquer chancela especial, os selos postais não utilizados em virtude de erro ou de omissões cometidas nos serviços de origem devem ser:

- a) Riscados com um traço grosso, a tinta ou a lápis indelével, pela estação que verificou a irregularidade;
- b) Inutilizados por essa mesma estação, utilizando o bordo da marca do dia, de forma que a indicação da estação de correio não seja identificável.

5 — À correspondência mal encaminhada, com excepção dos objectos de tarifa reduzida não registados, deve ser aplicada a marca do dia da estação à qual chegou por engano. Esta obrigação cabe não só às estações fixas, mas também às ambulâncias postais, na medida do possível. A marca deve ser aplicada no verso, quando se trate de cartas, e na frente, quando se trate de bilhetes-postais.

6 — A marcação da correspondência depositada a bordo de navios compete ao agente postal ou ao oficial de bordo encarregado do serviço do correio, ou, na falta destes, à estação de correio do porto onde a correspondência for entregue. Neste último caso, a es-

tação aplica-lhe a respectiva marca do dia, apondo-lhe a indicação «Navire», «Paquebot» ou outra análoga.

7 — A estação de destino aplica no verso de todas as cartas com valor declarado a sua marca do dia, indicando a data da recepção.

Artigo 138

Correspondência a entregar pelo próprio

Na correspondência a entregar pelo próprio deve ser aposta uma etiqueta especial, impressa de cor vermelho-clara, ou um carimbo da mesma cor, com a palavra «Exprès» em caracteres bem visíveis. Na falta de etiqueta ou do carimbo, a palavra «Exprès» deve ser inscrita de forma bem visível, em caracteres maiúsculos, com tinta vermelha ou com lápis de cor vermelha. A etiqueta, o carimbo ou a menção «Exprès» devem ser colocados no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente.

Artigo 139

Correspondência com falta total ou insuficiência de franquia

1 — Quando a administração do país de origem se encarrega de franquear oficiosamente as correspondências não franqueadas ou de completar oficiosamente a franquia das correspondências insuficientemente franqueadas para cobrar ulteriormente o valor em falta da parte remetente, a franquia ou o complemento da franquia podem ser representados:

- Quer por uma das modalidades de franquia previstas no artigo 28, parágrafo 1, da Convenção;
- Quer por uma menção indicando que a totalidade de franquia foi paga, por exemplo: «Taxe perçue».

Esta menção deve constar na parte superior direita do lado do endereço e ser confirmada pela marca do dia da estação que franqueou a correspondência ou completou a respectiva franquia.

2 — A correspondência pela qual a taxa especial prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea *h*), da Convenção deve ser cobrada nos termos do artigo 30, parágrafo 2, quer do destinatário, quer do remetente; no caso de não poder ser entregue, é marcada com o carimbo «T» (taxa a pagar) no meio da parte superior do lado da frente; ao lado desse carimbo a administração de origem inscreve muito legivelmente, na moeda do seu país, o valor da franquia em falta e, sob um traço de fracção, o da sua taxa em vigor para o primeiro escalão de peso das cartas, expedidas por via de superfície.

3 — A aplicação do carimbo «T», bem como a indicação, de acordo com o parágrafo 2, das importâncias sob a forma de fracção, compete, no caso de expedição ou devolução, à administração reexpedidora. Procedem-se identicamente no caso de se tratar de correspondência proveniente de países que apliquem taxas reduzidas nas suas relações com a administração reexpedidora. Neste caso, a fracção deve ser estabelecida segundo as taxas previstas na Convenção e em vigor no país de origem do objecto.

4 — A administração distribuidora indica na correspondência a importância a cobrar e determina essa taxa multiplicando a fracção resultante das indicações mencionadas no parágrafo 2 pela importância, na sua moeda nacional, da taxa aplicável no seu serviço internacional ao primeiro escalão de peso das cartas, expedidas por via de superfície. A essa taxa ela adiciona a taxa de tratamento previsto no artigo 24, parágrafo 1, alínea *h*), da Convenção.

5 — Toda a correspondência que não tenha sido marcada com o carimbo «T» é considerada como devidamente franqueada e como tal tratada.

6 — Se a fracção prevista no parágrafo 2 não foi indicada ao lado do carimbo «T» pela administração de origem ou pela administração reexpedidora, no caso de falta de entrega a administração de destino, tem o direito de distribuir a correspondência insuficientemente franqueada sem cobrar taxa.

7 — Os selos postais e as impressões de franquia que não sejam válidas não devem ser tomadas em consideração para efeitos de franquia. Neste caso, deve inscrever-se o algarismo 0 ao lado destes selos postais ou destas impressões, que devem ser enquadrados a lápis.

Artigo 140

Devolução de boletins de franquia (parte A). Cobrança das taxas e dos direitos

1 — Após a entrega de uma correspondência sem encargos para o destinatário, a estação que abonou os direitos aduaneiros ou outros por conta do remetente completa, no que lhe diz respeito, por meio de papel químico, as indicações que figuram no verso das partes A e B do boletim de franquia e remete a parte A, acompanhada dos documentos justificativos, à estação de origem da correspondência; esta remessa faz-se em sobrescrito fechado, sem indicação do conteúdo. A parte B fica na administração de destino da correspondência, para efeitos de contas com a administração devedora.

2 — Contudo, as administrações têm o direito de fazer devolver, por intermédio de estações especialmente designadas, a parte A dos boletins de franquia onerados com as despesas devidas e de pedir que esta parte seja remetida a determinada estação.

3 — O nome da estação para o qual a parte A dos boletins de franquia deve ser devolvida é inscrito sempre pela estação expedidora da correspondência, na frente desta parte.

4 — Quando uma correspondência com indicação «Franc de taxes et de droits» chegar aos serviços de destino sem boletim de franquia, a estação encarregada do despacho aduaneiro preenche um boletim subsidiário em cujas partes A e B menciona o nome do país de origem e, quando possível, a data em que a correspondência deu entrada no correio.

5 — Quando o boletim de franquia se perder depois da entrega da correspondência, organiza-se, nas mesmas condições, um boletim subsidiário.

6 — As partes A e B dos boletins de franquia relativos à correspondência que, por qualquer motivo, for devolvida à origem devem ser anuladas pela administração de destino.

7 — Ao receber a parte A de um boletim de franquia com indicação das quantias desembolsadas pelos serviços de destino, a administração de origem converte

o total destas quantias na moeda do seu país, a um câmbio que não deve ser superior ao fixado para a emissão dos vales do correio destinados ao país correspondente. O resultado da conversão deve ser indicado no corpo do impresso e no talão lateral. Depois de recebidas as quantias devidas, a estação designada para o efeito envia ao remetente o talão do boletim e os documentos justificativos, se os houver.

Artigo 141

Correspondência reexpedida

1 — A correspondência dirigida a destinatários que tenham mudado de endereço considera-se como endereçada directamente do lugar de origem para o lugar do novo destino.

2 — Qualquer carta com valor declarado cujo destinatário tenha partido para outro país pode ser reexpedida, se esse país executar o serviço nas suas relações com o do primeiro destino. Se não for o caso, a correspondência é devolvida imediatamente à administração de origem, para ser entregue ao remetente.

3 — A correspondência com falta ou insuficiência de franquia para o primeiro percurso é porteada com a taxa que lhe devia ter sido aplicada se tivesse sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino.

4 — A correspondência devidamente franqueada para o primeiro percurso, cujo complemento de taxa referente ao percurso ulterior não tenha sido cobrado antes da sua reexpedição, é porteada de acordo com os artigos 24, parágrafo 1, alínea h), e 30, parágrafo 2, da Convenção, com uma taxa correspondente à diferença entre a franquia já paga e a que seria cobrada se a correspondência tivesse sido expedida inicialmente para o novo destino. Esta taxa é acrescida da taxa de tratamento. No caso de reexpedição por via aérea, as correspondências ficam, além disso, sujeitas, pelo percurso ulterior à sobretaxa aérea, à taxa combinada ou à taxa especial prevista no artigo 80, parágrafo 3, da Convenção.

5 — A correspondência inicialmente endereçada para o interior de um país só é reexpedida para outro país desde que satisfaça as condições exigidas para o novo transporte.

6 — A correspondência que tenha inicialmente circulado no interior de um país com isenção de franquia é porteada, de acordo com os artigos 24, parágrafo 1, alínea h), e 30, parágrafos 1 e 2, da Convenção, com a taxa de franquia que lhe deveria ter sido aplicada no caso de ter sido endereçada directamente do ponto de origem à localidade do novo destino. Esta taxa é acrescida da taxa de tratamento.

7 — Quando a reexpedição, a estação reexpedidora apõe a marca do dia na frente da correspondência com forma de bilhete-postal e no verso, quando se tratar de qualquer outra categoria de correspondência.

8 — A correspondência ordinária ou registada que for devolvida aos remetentes para complemento ou rectificação de endereço não é considerada como correspondência reexpedida quando novamente der entrada no correio; é tratada como nova correspondência, ficando, assim, sujeita a uma nova taxa.

9 — Os direitos aduaneiros e os outros direitos cuja anulação não pôde ser obtida aquando da reexpedição ou da devolução à origem (artigo 143) cobram-se da

administração do novo destino, por meio de reembolso. Neste caso, a administração do primeiro destino deve juntar à correspondência uma nota explicativa e um vale de reembolso (modelo R 3, R 6 ou R 8 do Acordo Relativo aos Objectos contra Reembolso). No caso de não existir o serviço de reembolsos entre as administrações interessadas, os referidos direitos são cobrados por meio de correspondência.

10 — Se a tentativa de entrega de um objecto ao domicílio por portador especial não tiver dado resultado, a estação reexpedidora deve riscar a etiqueta ou a indicação «Exprès» com dois traços grossos transversais.

Artigo 142

Reexpedição colectiva de correspondência postal

1 — Os objectivos ordinários a reexpedir para a mesma pessoa que tenha mudado de endereço, podem ser incluídos em sobrescritos especiais, conforme o modelo anexo C 6, fornecidos pelas administrações, e nos quais se deve escrever unicamente o nome e a nova morada do destinatário. Além disso, quando a entidade de correspondência a reexpedir colectivamente o justificar, pode ser utilizado um saco. Nestes casos os promotores necessários devem ser inscritos sobre um rótulo especial, fornecido pela administração, e impresso, de um modo geral, segundo o mesmo modelo que o sobrescrito C 6.

2 — Não podem ser incluídos nestes sobrescritos ou sacos quaisquer objectos sujeitos a verificação aduaneira, nem tão-pouco objectos cuja forma, volume e peso possam ocasionar-lhes rasgões.

3 — O sobrescrito ou saco deve ser apresentado aberto na estação reexpedidora, para que ela possa cobrar, se for necessário, os complementos de taxa a que os objectos que contém possam estar sujeitos, ou para que ela possa indicar nestes objectos a taxa a cobrar na ocasião da entrega, quando o complemento da franquia não tenha sido pago. Depois de efectuada esta verificação, a estação reexpedidora fecha o sobrescrito ou o saco e aplica, se for necessário, no sobrescrito ou no rótulo, o carimbo T, com a indicação das taxas a cobrar por todas as correspondências incluídas no sobrescrito ou no saco em causa ou por parte delas.

4 — À chegada ao destino, o sobrescrito ou o saco pode ser aberto e o seu conteúdo verificado pela estação distribuidora, que cobra, se houver lugar para isso, os complementos da taxa não pagos. A taxa de tratamento prevista no artigo 24, parágrafo 1, alínea h), da Convenção é cobrada apenas uma vez pelos objectos incluídos nos sobrescritos ou nos sacos.

5 — Os objectos ordinários endereçados, quer aos tripulantes e passageiros embarcados num mesmo navio, quer a pessoas que viagem em comum, também podem ser tratados de harmonia com os parágrafos 1 a 4. Neste caso, os sobrescritos ou os rótulos do saco devem indicar o endereço do navio (da agência de navegação ou de viagem, etc.) para onde devem ser enviados os sobrescritos ou os sacos.

Artigo 143

Correspondência insusceptível de distribuição

1 — Antes de devolver à administração de origem a correspondência que, por qualquer motivo, não tenha

sido distribuída, a estação de destino deve indicar, de modo claro e conciso, em língua francesa e, sempre que possível na frente desses objectos, o motivo porque não foram entregues, sob a forma seguinte: «Inconnu», «Refusé», «En voyage», «Parti», «Non réclamé», «Décédé», etc. Pelo que diz respeito aos bilhetes-postais e aos impressos em forma de bilhetes, a causa da falta da entrega deve ser indicada na metade do lado direito da frente.

2 — Esta indicação deve ser feita mediante a aplicação de um carimbo ou a aposição de uma etiqueta, conforme o modelo C33/CP10 em anexo, a preencher de acordo com o caso. Cada administração tem a faculdade de juntar uma tradução, na sua língua, da causa da não entrega e quaisquer outras indicações de interesse. Nas relações entre as administrações que declararem a sua concordância, estas indicações podem ser feitas apenas numa língua convencional. Neste caso, consideram-se igualmente suficientes as indicações manuscritas relativas à falta de entrega, feitas pelos empregados ou pelas estações de correio.

3 — A estação de destino deve riscar as indicações que lhe digam respeito, relativas à localidade, de forma que fiquem legíveis, e escrever na frente do objecto a palavra «Retour», ao lado da indicação da estação de origem. Além disso, deve aplicar a sua marca do dia no verso das cartas e na frente dos bilhetes-postais.

4 — A correspondência insusceptível de distribuição deve ser devolvida à estação de permuta do país de origem, quer isoladamente, quer em maços especiais rotulados «Envois non distribuables», como se se tratasse de correspondência a encaminhar para esse país. Os objectos insusceptíveis de distribuição e não registados que contenham indicações suficientes para a sua devolução são devolvidos ao remetente.

5 — A correspondência de serviço interno insusceptível de distribuição que deva ser enviada para o estrangeiro, para o efeito de restituição aos remetentes, deve ser tratada de harmonia com o artigo 141. Proceder-se do mesmo modo para com a correspondência do serviço internacional, cujo remetente tenha mudado de residência para outro país.

6 — A correspondência destinada a terceiros endereçada ao cuidado de serviços diplomáticos ou consulares e entregue por estes à estação de correio como não reclamada, bem como a correspondência destinada a pessoas, endereçada a hotéis, locais de alojamento ou agências de companhias aéreas ou marítimas e restituída ao correio por motivo de impossibilidade de a entregar aos destinatários, deve ser tratada como correspondência insusceptível de distribuição. Em caso algum deve ser considerada como nova correspondência sujeita a franquia.

7 — As cartas com valor declarado que não forem entregues devem ser devolvidas logo que seja possível e o mais tardar nos prazos fixados pelo artigo 35 da Convenção; estes objectos são inscritos na guia VD 3 e incluídos no maço, sobrescrito ou saco rotulado «Valeurs déclarées».

Artigo 144

Restituição. Modificação de endereço

1 — Para pedir a restituição de correspondência ou modificação de endereço, o remetente deve preencher um impresso conforme o modelo anexo C 7; podem ser inscritos num único impresso vários objectos de cor-

respondência, quando entregues simultaneamente na mesma estação pelo mesmo remetente e endereçados ao mesmo destinatário. No acto da entrega deste pedido na estação do correio, o remetente deve aprovar a sua identidade e, eventualmente, apresentar o recibo de registo. Provada a identidade, pela qual é responsável a administração do país de origem, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) Se o pedido tiver de ser transmitido por via postal, o impresso, acompanhado, se for possível, de um fac-símile perfeito do sobrescrito ou do endereço do objecto, é expedido directamente para a estação de destino, em sobrescrito registado e pela via mais rápida (aérea ou de superfície);
- b) Se o pedido tiver de ser feito pela via telegráfica, o impresso deve ser entregue ao serviço telegráfico encarregado de transmitir os termos à estação postal de destino.

2 — Qualquer pedido de modificação de endereço formulado por via telegráfica deve ser confirmado postalmente pelo primeiro correio, pela maneira prevista no parágrafo 1, alínea a); o impresso C 7 a que se refere o mesmo artigo deve, neste caso, levar na parte superior, em caracteres bem visíveis, a indicação: «Confirmation de la demande télégraphique du...»; enquanto espera confirmação, a estação de destino limita-se a reter o objecto. Todavia, a administração de destino pode, sob a sua exclusiva responsabilidade, dar satisfação ao pedido telegráfico sem esperar pela confirmação postal.

3 — No acto de recepção do impresso C 7 ou do telegrama que o substituir, a estação de destino procura a correspondência indicada e dá ao pedido o necessário andamento.

4 — O andamento dado pela estação destinatária aos pedidos de restituição ou de modificação de endereço deve ser comunicado imediatamente à estação de origem, pela via mais rápida (área ou de superfície), mediante a parte «Réponse» do impresso C 7, organizada oficiosamente se o pedido for transmitido por via telegráfica. A administração de origem avisa o reclamante. Proceder-se do mesmo modo nos seguintes casos:

- Buscas infrutíferas;
- Correspondência já entregue ao destinatário;
- Pedido por via telegráfica insuficientemente explícito para permitir identificar rigorosamente a correspondência;
- Correspondência confiscada, destruída ou apreendida.

Se o remetente de um pedido por via telegráfica pretender ser informado por telegrama, a resposta é transmitida por essa via à estação de origem, que avisa o reclamante o mais rapidamente possível.

5 — Qualquer administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que a permuta dos pedidos que lhe digam respeito se efectue por intermédio da sua administração central ou de uma estação para esse fim especialmente designada, devendo esta notificação indicar o nome dessa estação.

6 — Se a permuta dos pedidos se efectuar por intermédio das administrações centrais, um duplicado do pedido pode, em caso de urgência, ser expedido directamente pela estação de origem à estação de destino.

Devem tomar-se em consideração os pedidos enviados directamente, de modo que a correspondência em causa não seja distribuída até à chegada do pedido de administração central.

7 — As administrações que usem da faculdade estabelecida no parágrafo 5 assumem as responsabilidades dos encargos resultantes da transmissão no seu serviço interno, por via postal ou telegráfica, das comunicações a permutar com a estação de destino. Deve utilizar-se obrigatoriamente a via telegráfica sempre que o remetente a use e quando a estação de destino não possa ser prevenida a tempo pela via postal.

Artigo 145

Restituição. Modificação de endereço. Correspondência depositada num país diferente daquele que recebe o pedido

1 — Qualquer estação que receber um pedido de restituição ou de modificação de endereço apresentado de acordo com o artigo 33, parágrafo 3, da Convenção verifica a identidade do remetente da correspondência. A mesma estação verifica, nomeadamente, se o endereço do remetente figura devidamente no lugar previsto para o efeito no impresso C 7, para poder, na devida altura, comunicar a esse remetente o andamento dado ao seu pedido ou, conforme o caso, lhe restituir a correspondência que lhe deu lugar.

2 — Se o pedido da restituição respeitar a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado, o remetente deve apresentar o recibo de registo que não se junta ao impresso C 7. Este último conterá a indicação: «Vu récépissé de dépôt n.º ... délivré le ... par le bureau de ...». O recibo de registo é provido da indicação seguinte: «Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposé le ... au bureau de ...». Esta indicação é autenticada pela impressão da marca do dia da estação que recebe o pedido.

3 — Qualquer pedido telegráfico apresentado nas condições previstas no parágrafo 1 é dirigido directamente à estação de destino da correspondência. Se, porém, ele disser respeito a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado, um impresso C 7, acompanhado do recibo de registo e contendo de forma aparente a menção «Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ...», deve, além disso, ser enviado à estação de origem da correspondência. Depois de ter verificado as indicações, a estação de origem inscreve no alto do impresso C 7, com lápis de cor, a indicação «Confirmation de la demande télégraphique du ...» e transmite-o à estação de destino. A estação de destino retém a correspondência registada ou a carta com valor declarado até à recepção desta confirmação.

4 — Para lhe permitir que seja prevenido o remetente, a estação de destino do objecto informa a estação que recebe o pedido do andamento que lhe deu. Porém, quando se trata de uma correspondência registada ou de uma carta com valor declarado, essa informação deve passar pela estação de origem da correspondência, no caso dessa correspondência ser restituída e anexada essa informação.

5 — O artigo 144 é aplicável, por analogia, à estação que recebe o pedido e à sua administração.

Artigo 146

Reclamações. Correspondência ordinária

1 — Qualquer reclamação relativa a uma correspondência ordinária implica o preenchimento de um impresso conforme o modelo anexo C 8, que deve ser acompanhado, sempre que seja possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigido numa pequena folha de papel fino. O impresso deve ser preenchido com todos os pormenores que comporta o seu contexto e de forma muito legível, de preferência com caracteres maiúsculos latinos e com algarismos árabes. Tanto quanto possível, este impresso deve ser preenchido com a máquina de escrever.

2 — A estação que receber a reclamação remete directamente este impresso, de preferência sob registo, sem mais formalidades e pela via mais rápida (área ou de superfície), sem ofício de remessa e em sobrescrito fechado, à estação correspondente. Esta, depois de ter colhido as informações necessárias junto do destinatário ou do remetente, conforme o caso, devolve o impresso, de preferência sob registo, em sobrescrito fechado e pela via mais rápida (área ou de superfície) à estação que o organizou.

3 — No caso de a reclamação ser fundamentada, esta última estação remete o impresso à sua administração central, para ulteriores investigações.

4 — Podem ser inscritos num único impresso vários objectos entregues simultaneamente pelo mesmo remetente e para o mesmo destinatário.

5 — Qualquer administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que as reclamações relativas ao seu serviço sejam transmitidas à sua administração central ou a uma estação especialmente designada.

6 — O impresso C 8 deve ser devolvido à administração de origem da correspondência reclamada de harmonia com as condições estabelecidas no artigo 147, parágrafo 12.

7 — Se a transmissão telegráfica de uma reclamação tiver sido pedida, dirige-se um telegrama, em vez do impresso C 8, directamente à estação de destino ou, eventualmente, quer à administração central do país de destino, quer a uma estação especialmente indicada. Se o remetente pedir para ser avisado por via telegráfica, a resposta é transmitida por essa via ao serviço onde tiver sido apresentada a reclamação telegráfica; de contrário, a resposta pode ser dada por via postal.

Artigo 147

Reclamações. Correspondência registada e cartas com valor declarado

1 — Qualquer reclamação relativa a uma correspondência registada ou a uma carta com valor declarado implica o preenchimento de um impresso, conforme o modelo anexo C 9, o qual deve ser acompanhado, sempre que possível, de um fac-símile do endereço da correspondência, redigida numa pequena folha de papel fino. O impresso deve ser preenchido com todos os pormenores que comporta o seu contexto e de forma muito legível, de preferência com caracteres maiúsculos latinos e algarismos árabes. Tanto quanto possível, este impresso deve ser preenchido com máquina de escrever. Para busca das correspondências registadas permutadas de acordo com o sistema de inscrição global, o

número e a data da expedição da mala devem constar do impresso de reclamação C 9.

2 — Se a reclamação disser respeito a um objecto de correspondência contra reembolso, deve ser acompanhada, além disso, de um duplicado de vale R 3, R 6 ou R 8 do Acordo relativo aos Objectos Contra Reembolso ou de um boletim de depósito, conforme o caso.

3 — Podem ser inscritos num único impresso vários objectos de correspondência entregues simultaneamente na mesma estação, pelo mesmo remetente, expedidos pela mesma via e dirigidos ao mesmo destinatário.

4 — A reclamação, provida dos dados de encaminhamento, é transmitida de estação a estação, seguindo a mesma via da correspondência; esta transmissão efectua-se officiosamente, sem officio de remessa, e em sobrescrito fechado e sempre pela via mais rápida (aérea ou de superfície), e sob registo.

5 — Qualquer administração pode solicitar, mediante notificação dirigida à Secretaria Internacional, que as reclamações relativas ao seu serviço sejam transmitidas, providas dos dados de encaminhamento, à sua administração central ou a uma estação especialmente designada.

6 — Se a administração de origem ou a administração de destino o pedir, a reclamação é transmitida directamente da estação de origem à estação de destino.

7 — Se, quando do recebimento da reclamação, a estação de destino ou, consoante o caso, a administração central do país de destino ou a estação especialmente designada estiver habilitada a prestar informações sobre o paradeiro definitivo do objecto, completa o preenchimento do quadro 3 do impresso. No caso de entrega demorada, retenção ou devolução à origem, a causa é mencionada sucintamente no impresso C 9.

8 — A administração que não possa provar nem a entrega ao destinatário nem a transmissão regular a outra administração ordena imediatamente o inquérito necessário. Ela consigna obrigatoriamente a sua decisão respeitante à responsabilidade no quadro 4 do impresso C 9.

9 — O impresso, devidamente completado nos termos previstos nos parágrafos 7 e 8, é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície), e sob registo, ao endereço indicado no final do impresso ou, na falta dessa indicação, à estação que o elaborou.

10 — Qualquer administração intermediária que transmita um impresso C 9 à administração seguinte deve informar a administração de origem, por meio de um impresso, conforme o modelo anexo C 9 bis. Se, no prazo de um mês, a administração de origem não tiver recebido o impresso C 9 bis, deverá endereçar à administração respectiva uma insistência, acompanhada de um impresso C 9.

11 — Se uma reclamação não for devolvida dentro de um prazo de dois meses, um duplicado do impresso C 9, provido dos dados de encaminhamento, é dirigido à administração central do país de destino. A indicação «Duplicata» e a data de expedição da reclamação original devem constar do duplicado por forma bem visível.

12 — O impresso C 9 e os documentos a ele anexos, incluindo a declaração dos destinatários, apresentam num impresso segundo o modo C 32 anexo, certifi-

cando a não recepção do objecto procurado, devem, em todos os casos, ser devolvidos à administração de origem do objecto reclamado no mais curto prazo, e o mais tardar no prazo de cinco meses a contar da data da reclamação original.

13 — As disposições precedentes não se aplicam aos casos de espoliação ou falta de malas ou outros casos semelhantes que impliquem uma troca de correspondência mais desenvolvida entre as administrações.

14 — Se se tiver pedido a transmissão telegráfica de uma reclamação, dirige-se um telegrama, em vez de um impresso C 9, directamente à estação de destino ou, eventualmente, quer à administração central do país de destino, quer à estação especialmente designada. Se o remetente tiver pedido para ser avisado pela via telegráfica, a resposta é transmitida por essa via para o serviço onde tiver sido apresentada a reclamação telegráfica; de contrário, a resposta deve ser dada pela via postal. Se a reclamação telegráfica não permitir determinar o destino do objecto de que se trata, a reclamação deve ser retomada por via postal, utilizando o impresso C 9, antes do direito à indemnização ser apreciado.

Artigo 148

Reclamações relativas à correspondência depositada noutro país

1 — Nos casos previstos no artigo 42, parágrafo 3, da Convenção, os impressos C 8 e C 9, relativos a reclamações, devem ser enviados à estação de origem da correspondência, a não ser que a administração interessada tenha pedido que esses impressos sejam enviados à sua administração central ou a uma estação especialmente indicada. O recibo de registo deve ser apresentado, mas não se junta ao impresso C 9; este deve ser provido da indicação: «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ...»

2 — O impresso deve chegar à administração de origem no prazo previsto no artigo 107, parágrafo 1.

Artigo 149

Entrega de uma carta com valor declarado espoliada ou avariada

1 — Nos casos previstos no artigo 53, parágrafo 1, alíneas a) e b), da Convenção, a estação que efectua a entrega elabora um auto VD 4 de verificação contraditória, no qual obtém, tanto quanto possível, a assinatura do destinatário. Uma cópia do auto é entregue ao destinatário ou, em caso de recusa ou reexpedição do objecto anexado a este; uma cópia fica em poder da Administração que elabora o auto.

2 — A cópia do auto VD 4 elaborada de acordo com o artigo 165, parágrafo 10, alínea b), é anexada ao objecto e tratada, no caso de entrega, em conformidade com os regulamentos do país de destino; no caso de recusa do objecto, aquela cópia fica anexada a este.

3 — Quando o regulamento interno o exige, um objecto tratado de acordo com o parágrafo 1 é devolvido ao remetente se o destinatário recusar a assinatura do auto VD 4.

TÍTULO IV

Permuta de correspondência. Malas

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 150

Permuta de correspondência

As administrações podem permutar entre si, por intermédio de uma delas ou de várias, tanto malas fechadas como correspondência a descoberto, consoante as necessidades e as conveniências do serviço.

Artigo 151

Permuta em malas fechadas

1 — A formação de malas fechadas é obrigatória sempre que uma das administrações intermediárias o solicitar, fundamentando-se no facto de a quantidade ou o peso de correspondência a descoberto dificultar as suas operações. As expedições de correspondência a descoberto, cujo peso médio exceda 5 kg por expedição ou por dia (quando são efectuadas várias expedições por dia), podem ser consideradas como sendo de natureza a dificultar as operações no que respeita ao peso.

2 — A permuta de correspondência em malas fechadas é regulada, de comum acordo, entre as administrações interessadas.

3 — As administrações por intermédio das quais tenham de ser expedidas malas fechadas devem ser prevenidas em tempo oportuno.

4 — Quando uma quantidade excepcionalmente grande de objectos ordinários ou registados tenha de ser expedida com destino a países para os quais a expedição é normalmente encaminhada em trânsito a descoberto, a administração de origem está autorizada a formar malas fechadas para as estações de permuta do país de destino, devendo informar os países de trânsito e de destino por meio de um boletim de verificação C 16, previsto no artigo 176. Se for caso disso, esse impresso poderá servir de base para a liquidação de contas dessas malas.

Artigo 152

Trânsito territorial sem participação dos serviços do país atravessado

Quando uma administração deseje utilizar um serviço de transporte que efectua um encaminhamento em trânsito através de outro país sem participação dos serviços desse país, nos termos do artigo 3 da Convenção, ela dirige um pedido para o efeito à administração postal do país atravessado; além disso, fica obrigada a prestar a essa administração, se esta o pedir, toda a informação útil respeitante ao correio por essa forma encaminhado.

Artigo 153

Vias e formas de transmissão de cartas com valor declarado

1 — À vista dos mapas VD 1 recebidos das administrações correspondentes, cada administração deter-

mina as vias a empregar para a transmissão das duas cartas com valor declarado.

2 — A transmissão de cartas com valor declarado entre países limítrofes ou ligados entre si por meio de serviço marítimo ou aéreo directo faz-se pelas estações de permuta que, de comum acordo, ambas as administrações interessadas designarem.

3 — Nas relações entre países separados por um ou mais serviços intermediários, as cartas com valor declarado devem seguir a via mais directa. Contudo, as administrações interessadas podem igualmente entender-se para assegurar a transmissão a descoberto por vias indirectas, no caso de a transmissão pela via mais directa não abranger a garantia de responsabilidade em todo o percurso.

4 — Segundo as conveniências do serviço, e com a reserva do artigo 151, parágrafo 1, as cartas com valor declarado podem ser expedidas em malas fechadas ou entregues a descoberto à primeira administração intermediária, se esta estiver habilitada a assegurar a transmissão nas condições indicadas nos mapas VD 1.

5 — Fica reservada às administrações de origem e de destino a faculdade de se entenderem entre si, para permutarem cartas com valor declarado em malas fechadas, por meio dos serviços de um ou mais países intermediários que participem ou não no serviço de cartas com valor declarado. Devem avisar-se as administrações intermediárias pelo menos um mês antes do início do serviço.

Artigo 154

Trânsito a descoberto

1 — A transmissão de correspondência a descoberto para uma administração intermediária deve limitar-se estritamente aos casos em que não se justifique a expedição em malas fechadas para o país de destino, nos termos do artigo 151, parágrafo 1. A administração expedidora deve consultar as administrações intermediárias para se certificar se é favorável a via que pretende utilizar para expedir as suas correspondências.

2 — Salvo acordo especial, todas as correspondências depositadas a bordo de um navio e não incluídas num saco fechado, mencionado no artigo 70 da Convenção, devem ser entregues a descoberto pelo agente do navio directamente à estação de correio do porto de escala, quer essas correspondências tenham sido marcadas a bordo ou não.

3 — Quando a quantidade e o acondicionamento o permitirem, e no caso em que o peso médio ultrapasse 1 kg por expedição ou por dia (quando são feitas várias expedições por dia), os objectos transmitidos a descoberto a uma administração devem ser separados por país de destino e reunidos em maços, munidos de um rótulo contendo em caracteres latinos o nome de cada país. Quando o peso total dos maços com rótulo, expedidos para uma administração intermediária, ultrapassar 5 kg, os maços são colocados numa ou várias malas, cujos rótulos devem ter claramente indicada a palavra «Transit». Quando o peso total desses maços for inferior a 5 kg, estes são colocados na mala que contém a carta de aviso.

Artigo 155

Organização das malas

1 — As correspondências ordinárias susceptíveis de serem emaçadas classificam-se segundo os seus formatos (correspondências normalizadas e outras correspondências) e emaçam-se de harmonia com as suas categorias, agrupando-se as cartas e os bilhetes-postais no mesmo maço e formando os jornais e as publicações periódicas mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea b), n.º 3.º, maços separados dos das outras correspondências AO. Aos maços devem ser aplicados rótulos conforme o modelo anexo C 30, que devem ter a indicação, em caracteres latinos, da estação de destino ou reexpedidora das correspondências neles contidas. As correspondências franqueadas devem ser separadas dos objectos com falta ou insuficiência de franquia e os rótulos dos maços dos objectos com falta ou insuficiência de franquia devem ser marcados com o carimbo «T». Os maços de correspondência com falta ou insuficiência de franquia devem ser incluídos no saco que contém a carta de aviso. A espessura dos maços de objectos normalizados é limitada a 150 mm, depois de emaçados. O peso dos maços de correspondência não normalizados não pode exceder 5 kg.

2 — Nas cartas que apresentem indícios de violação, deterioração ou avaria deve mencionar-se este facto e apor-se-lhes a marca do dia da estação que o verificou. Além disso, quando a segurança do seu conteúdo o exigir, as correspondências são incluídas, de preferência, num sobrescrito transparente ou numa nova embalagem, na qual devem ser reproduzidas as indicações que constam do sobrescrito.

3 — As malas, mesmo as compostas exclusivamente de sacos vazios, devem ser incluídas em sacos, cujo número se reduzirá ao mínimo indispensável. Tais sacos devem estar em bom estado para proteger o seu conteúdo e devem ser devidamente fechados, de preferência selados a chumbo e rotulados. Os selos podem também ser de metal leve ou de substância plástica, desde que não possam ser abertos sem sinais de violação. Porém nas relações entre as administrações que acordarem a esse respeito, os sacos que contenham unicamente objectos AO ordinários, bem como sacos vazios, podem deixar de ser selados a chumbo. O mesmo procedimento pode ser aplicado nos sacos que contenham LC o AO ordinários, desde que sejam transportados em contentores selados a chumbo por ligação directa ou se forem encaminhados para um país de embarque que os coloque num contentor idêntico para o país de destino. Quando se utilizar cordel, devem dar-se com este duas voltas à boca do saco, antes de o atar, de maneira que uma das pontas passe por baixo das voltas. As marcas dos selos devem reproduzir, em caracteres latinos bem legíveis, o nome da estação de origem ou qualquer outra indicação que permita identificar a aludida estação.

4 — Os sacos devem indicar, de forma bem legível e em caracteres latinos, o nome da estação ou do país de origem, bem como a menção «Postes» ou expressão equivalente que os assinale como malas postais.

5 — Salvo acordo especial, as malas pouco volumosas apenas devem ser embrulhadas em papel forte, de maneira a evitar qualquer deterioração do conteúdo; em seguida, são atadas com cordel, lacradas ou seladas com selos de chumbo, de metal leve ou de subs-

tância plástica. No caso de fecho por meio de selos de chumbo, de metal leve ou de substância plástica, estas malas devem ser acondicionadas de tal modo que o cordel não possa soltar-se. Quando contiverem apenas correspondência ordinária, podem ser fechadas por meio de tiras gomadas, com a indicação impressa da estação ou administração expedidora. Com reserva do artigo 158, as administrações podem combinar entre si a utilização da mesma forma de fecho para as malas que contenham objectos registados transportados em maços ou incluídos em sobrescritos, em virtude da sua pequena quantidade. Neste caso, o endereço dos maços e dos sobrescritos deve corresponder, no que respeita às indicações impressas e às cores, às disposições previstas no artigo 162 relativo aos rótulos dos sacos de malas. Pelo contrário, o fecho por meio de tiras gomadas das malas que contenham valores declarados não é admitido.

6 — Quando a quantidade ou o volume da correspondência exigir o emprego de mais de um saco, devem utilizar-se, tanto quanto possível, sacos separados:

- a) Para as cartas e bilhetes-postais, bem como, eventualmente, para os jornais e publicações periódicas mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea b), n.º 3.º;
- b) Para as outras publicações periódicas mencionadas no artigo 162, parágrafo 1, alínea c), e para as outras correspondências; caso seja necessário, podem ainda utilizar-se sacos separados para os pacotes postais; nos rótulos destes sacos será aplicada a menção «Petits paquets».

7 — O maço ou saco das correspondências registadas ou de cartas com valor declarado é colocado num dos sacos de cartas ou em saco especial; o saco exterior deve ser, em qualquer dos casos, munido do rótulo vermelho prescrito no artigo 162, parágrafo 1, alínea a). No caso de haver vários sacos de objectos registados ou de cartas com valor declarado, todos esses sacos devem ser munidos de um rótulo vermelho.

8 — O sobrescrito especial que contiver a carta de aviso é tratado de acordo com o artigo 156, parágrafo 1.

9 — O peso de cada saco nunca deve exceder 30 kg.

10 — As estações de permuta incluem, tanto quanto possível, nas suas próprias malas, destinadas a uma determinada estação, todas as malas de pequenas dimensões (pacotes ou sacos) que receberem com destino a essa estação.

11 — Para o seu transporte, as malas podem ser incluídas em contentores, desde que haja acordo especial entre as administrações interessadas acerca das modalidades da sua utilização.

Artigo 156

Cartas de aviso

1 — Uma carta de aviso, conforme o modelo C 12 anexo, acompanha cada mala. Ela é colocada num sobrescrito de cor rosa, se a mala contiver cartas com valor declarado, de cor azul, se as não contiver, com a indicação, em caracteres bem visíveis, da menção «Feuille d'avis». Este sobrescrito é ligado exteriormente ao maço ou ao saco das correspondências registadas; se não houver correspondências registadas, o sobrescrito é, na medida do possível, ligado a um maço de

correspondências ordinárias. Nas relações entre países cujas administrações se entenderam a este respeito a estação de permuta de malas transmite por avião um exemplar do impresso C 12 à estação de permuta de destino. As administrações podem, mediante acordos especiais, combinar que as malas que contenham exclusivamente sacos vazios não sejam acompanhadas da carta de aviso.

2 — A estação expedidora preenche a carta de aviso com todos os pormenores por ela requeridos e tendo em consideração as disposições deste artigo e dos artigos 157, 158, 160 e 168:

- a) Cabeçalho: salvo acordo especial, quando haja uma só mala diária, as estações expedidoras não numeram as cartas de aviso. Em todos os outros casos, numeram-nas numa série anual para cada estação de destino. Nestas condições, cada mala deve ter um número distinto. Na primeira expedição de cada ano a carta de aviso deve indicar, além do número de ordem da mala, o da última mala do ano precedente. Se uma mala for suprimida, a estação expedidora menciona, ao lado do número da mala, a indicação «Dernière dépêche». A estação expedidora indica o nome do navio que transporta a mala ou a abreviatura oficial correspondente à linha aérea a utilizar, sempre que deles tiver conhecimento. A estação expedidora inscreve a quantidade de malas sujeitas a direitos de trânsito e a encargos terminais segundo as categorias a que pertencem (LC/AO, de um lado, e as malas M, de outro). A quantidade de malas isentas de direitos de trânsito e de encargos terminais deve ser igual ao total das que só contêm malas vazias e das que têm indicação «Exempt», segundo o artigo 162, parágrafo 5;
- b) Quadro I: quando haja correspondência ordinária a entregar por próprio ou a expedir por via aérea, deve assinalar-se com uma cruz (X) na quadrícula correspondente;
- c) Quadro II: o número dos sacos agrupados pelas cores dos rótulos consta deste quadro. As administrações podem combinar entre si que apenas os sacos com rótulos vermelhos sejam inscritos no quadro II das cartas de aviso;
- d) Quadro III: o número de sacos e de maços de correspondência registados ou de cartas com valor declarado é mencionado nesse quadro, que permite, além disso, a indicação do número de listas especiais de registos (artigo 157) de guias de remessa VD 3 (artigo 158) e guias AV 2 (artigo 214). Quando a mala não contiver sobrecritos, pacotes ou sacos com valor declarado, a palavra «Néant» é inscrita na coluna «Avec valeur déclarée», deste quadro;
- e) Quadro IV: destina-se este quadro à inscrição das malas em trânsito pouco importantes que não são incluídas no saco da estação de permuta que reexpede o correio;
- f) Quadro V: o número de sacos utilizados pela administração expedidora, por um lado, e o número de sacos vazios devolvidos à estação destinatária, por outro, são indicados no quadro; eventualmente, no caso de haver sacos vazios pertencentes a uma administração que não seja aquela a que se destina a mala, deve mencionar-

-se separadamente o seu número e a administração a que pertencem. Quando duas administrações acordaram inscrever unicamente os sacos providos de rótulos vermelhos [alínea c)], o número de sacos utilizados para a organização da mala e o número de sacos vazios pertencentes à administração de destino não devem ser indicados no quadro V; no mesmo quadro mencionam-se também os ofícios de serviço abertos, bem como quaisquer comunicações ou recomendações da estação expedidora que se relacionem com o serviço de permuta;

- g) Quadro VI: destina-se este quadro a mencionar objectos registados, quando não forem exclusivamente utilizadas listas especiais. Se as administrações correspondentes tiverem combinado entre si a inscrição global dos objectos registados nas cartas de aviso, deve indicar-se o número total destes objectos em algarismos e por extenso (artigo 157, parágrafo 2). Se a mala não contiver objectos registados, deve inscrever-se no quadro VI a palavra «Néant».

3 — As administrações podem combinar entre si a organização nas cartas de aviso de outros quadros ou rubricas suplementares ou a modificação desses quadros, quando o julgarem necessário, conforme as suas necessidades.

4 — Quando uma estação de permuta não tenha qualquer objecto de correspondência a expedir para uma estação correspondente, limita-se a enviar, na mala seguinte, uma carta de aviso negativa, se nas relações entre as administrações interessadas as cartas de aviso não forem numeradas, de harmonia com o disposto no parágrafo 2, alínea a). No caso das expedições terem remuneração anual, a carta de aviso negativa não é enviada.

Artigo 157

Transmissão de correspondências registadas

1 — Excepto quando se aplica o parágrafo 2, as correspondências registadas são inscritas individualmente no quadro VI da carta de aviso. Podem ser utilizadas uma ou mais listas especiais, conforme o modelo anexo C 13, quer para substituir o preenchimento do quadro VI, quer para servir de suplemento à carta de aviso. A utilização de listas especiais é obrigatória quando a administração de destino o solicitar. Estas listas devem indicar o mesmo número de ordem que for atribuído à carta de aviso da mala correspondente. Quando forem utilizadas várias listas especiais, devem estas ser numeradas numa série distinta para cada mala. O número de objectos registados a inscrever em cada lista especial ou no quadro VI da carta de aviso fica limitado ao que o contexto do impresso comportar.

2 — As administrações podem concordar na inscrição global das correspondências registadas. O número total das correspondências é inscrito no quadro III da carta de aviso. Quando a mala inclui vários sacos de correspondências registadas, cada saco, com excepção daquele no qual é incluída a carta de aviso, deve conter uma lista especial indicando, em algarismos e por extenso, no local previsto para o efeito, o número total das correspondências registadas que contém. O número de correspondências incluídas no saco que contém a carta de aviso é mencionado nesta no quadro VI previsto para o efeito.

3 — As administrações podem acordar que o parágrafo 2 não se aplique aos vales MP 1 sujeitos a registo officioso.

4 — Os objectos registados e as listas especiais previstas no parágrafo 1, quando os haja, são condicionados num ou mais maços ou sacos separados, os quais devem ser devidamente embrulhados ou fechados e lacrados ou selados com selos de chumbo, de maneira a resguardar o seu conteúdo. Os selos podem também ser de metal leve ou substância plástica. Os sinetes para o lacre e os selos de chumbo ou de outra substância devem reproduzir, em caracteres latinos bem legíveis, o nome da estação de origem ou qualquer indicação que permita identificar a aludida estação. Os sacos e os pacotes nestas condições podem ser substituídos por sacos de outro material plástico fechados por soldagem a quente. Os objectos registados devem ser dispostos em cada maço, de harmonia com a respectiva ordem de inscrição. Quando se utilize uma ou mais listas especiais, cada uma delas deve ser emaçada com os objectos registados a que a mesma diz respeito e colocada sobre o primeiro objecto do maço. No caso de se utilizar mais de um saco, cada um deles deve conter uma lista especial, na qual se mencionam os objectos nele incluídos.

5 — Salvo acordo em contrário entre as administrações interessadas, e quando o volume dos objectos registados o permitir, podem estes ser incluídos no sobrescrito especial que contiver a carta de aviso. Este sobrescrito deve ser lacrado.

6 — Em caso algum devem os objectos registados ser incluídos com objectos ordinários no mesmo maço.

7 — Tanto quanto possível, cada saco não deve conter mais de 600 objectos registados.

8 — Se houver mais de um maço ou saco de objectos registados, cada um dos maços ou sacos suplementares deve ser munido de um rótulo vermelho que indique a natureza do conteúdo.

Artigo 158

Transmissão de cartas com valor declarado

1 — A estação de permuta expedidora inscreve as cartas com valor declarado em guias de remessa especiais, conforme o modelo anexo VD 3, com todos os pormenores que estes impressos requerem.

2 — As cartas com valor declarado constituem, com a guia ou guias de remessa, um ou mais maços especiais, que se atam e envolvem em papel forte, e são depois atados exteriormente e lacrados em todas as dobras, devendo ser aposto nos lacres o sinete da estação de permuta expedidora; estes maços levam a menção de «Valeurs déclarées».

3 — Em vez de constituírem um maço, as cartas com valor declarado podem ser incluídas em sobrescritos de papel forte devidamente lacrados.

4 — Os maços ou sobrescritos com valores declarados podem também ser fechados com tiras gomadas, que levem impressa a indicação da administração de origem da mala, a não ser que a administração de destino da mala exija que sejam lacrados ou fechados com selos de lacre ou de chumbo. A impressão da marca do dia da estação expedidora na tira gomada deve ser feita de forma a abranger tanto esta como o invólucro.

5 — As cartas com valor declarado podem ser incluídas num saco, devidamente fechado e selado a lacre

ou a chumbo, se a quantidade ou volume assim o exigirem.

6 — O maço, sobrescrito ou saco que contém as cartas com valor declarado é incluído no maço ou saco dos objectos registados ou, na falta destes, no maço ou saco onde normalmente se incluem os referidos objectos; se os objectos registados forem incluídos em mais de um saco, o maço, sobrescrito ou saco que contém as cartas com valor declarado deve ser incluído no saco em cuja boca for fixado o sobrescrito especial que leva a carta de aviso.

7 — O saco exterior que contém as cartas com valor declarado deve estar em perfeito estado e provido, se possível, no seu bordo superior, de um dispositivo que impeça a abertura ilícita sem que esta deixe vestígios evidentes.

Artigo 159

Transmissão de vales do correio

Os vales do correio expedidos a descoberto são reunidos num maço separado, o qual, por sua vez, deve ser incluído num dos maços ou sacos de objecto registados, ou, eventualmente, no maço ou saco dos valores declarados. Procede-se identicamente quanto aos objectos contra reembolso não registados, permutados, nos termos do artigo 2, parágrafo 1, do Acordo respeitante às correspondências contra-reembolso.

Se a mala não contiver registos nem valores declarados, os vales e, eventualmente, os objectos contra reembolso não registados devem ser incluídos no sobrescrito que contiver a carta de aviso ou emaçados com ela.

Artigo 160

Transmissão de correspondência a entregar por próprio e correspondência-avião incluídas em malas de superfície

1 — A presença de correspondências ordinárias a entregar por próprio ou correspondência-avião é assinalada por uma cruz (×) na quadrícula correspondente do quadro I da carta de aviso [artigo 156, parágrafo 2, alínea b)].

2 — Os objectos ordinários a entregar por próprio, por um lado, e as correspondências-avião ordinárias, por outro, devem ser reunidos em maços separados, munidos de um rótulo, quer com a menção «Exprès» quer com a menção «Par avion» em caracteres bem visíveis. Esses maços são incluídos pelas estações de permuta no sobrescrito que contiver a carta de aviso que acompanha a mala.

3 — Contudo, se este sobrescrito tiver de ser atado ao maço ou ao saco dos objectos registados (artigo 156, parágrafo 1), os maços do objecto a entregar pelo próprio e os das correspondências-avião são colocados no saco exterior.

4 — Os objectos registados a entregar pelo próprio e as correspondências-avião registadas são dispostas, pela sua ordem, entre outros objectos registados e a menção «Exprès» ou «Par avion» deve ser inscrita na coluna «Observations» do quadro VI da carta de aviso ou das listas especiais C 13, em seguida à inscrição respectiva. No caso de a inscrição ser global, a existência de objectos registados deve ser assinalada apenas por uma cruz no local correspondente do quadro VI da carta de aviso, pela palavra «Exprès» ou «Par avion». As mesmas indicações são inscritas na coluna «Obser-

vations» das guias de remessa VD 3, em seguida à inscrição das cartas com valor declarado a entregar pelo próprio ou a expedir pela via aérea.

Artigo 161

Transmissão de impressos endereçados ao mesmo destinatário

Todos os sacos especiais que contenham impressos dirigidos ao mesmo destinatário e com o mesmo endereço, além dos rótulos C 28 ou AV 8, que neste caso deve ter inscrita a letra «M», em maiúsculas, no ângulo superior direito, devem ser providos de um rótulo-endereço rectangular fornecido pelo remetente e que contenha todos os elementos que identifiquem o destinatário.

Os rótulos-endereços devem ser de tela bastante rígida, cartão forte, material plástico, pergaminho ou de papel colado numa pequena tábua provida de um ilhó. As suas dimensões não devem ser inferiores a 140 mm x 90 mm, com uma tolerância de 2 mm. A administração de origem tem a faculdade de expedir esses sacos sob registo. Neste caso são inscritos no quadro VI da carta de aviso C 12 ou numa lista especial C 13 como um único objecto registado, devendo figurar a letra «M» na coluna «Observatório».

Artigo 162

Rotulagem das malas

1 — Os rótulos dos sacos devem ser feitos de tela bastante rígida, material plástico, cartão forte, pergaminho ou papel colado numa pequena tábua e munidos de um ilhó. Os seus dizeres e a disposição destes devem ser de harmonia com o modelo anexo C 28. Nas relações entre estações limítrofes podem utilizar-se rótulos de papel forte; contudo, estes devem ter a consistência suficiente para resistir às várias manipulações sofridas pelas malas durante o percurso. Os rótulos devem ser feitos nas seguintes cores:

- a) Em vermelho, para os sacos que contiverem objectos registados, cartas com valor declarado ou carta de aviso;
- b) Em branco, para os sacos que contiverem somente correspondência ordinária das seguintes categorias:
 - 1.º Cartas e bilhetes-postais expedidos pela via de superfície e aérea;
 - 2.º Remessas mistas (cartas, bilhetes-postais, jornais e publicações periódicas e outras correspondências);
 - 3.º Jornais, depositados em quantidade pelos editores ou seus agentes, expedidos somente por via de superfície, exceptuando os que são devolvidos ao remetente; a indicação «Journaux» ou a indicação «Jx» deve figurar sobre o rótulo branco, quando os sacos só contiverem correspondências desta categoria; as administrações de origem têm a faculdade de incluir igualmente nos sacos de rótulo branco, com a indicação «Journaux» ou «Jx», as publicações periódicas de actualidade publicadas pelo menos uma vez por semana e depositadas em quantidade, às quais apliquem no seu regime interno o tratamento prioritário concedidos aos jornais;

- c) Em azul-claro, para os sacos que contiverem exclusivamente impressos, cecogramas, pacotes postais ordinários e publicações periódicas que não sejam mencionados na alínea b), n.º 3.º A menção «Écrits périodiques» pode constar do rótulo azul, quando os sacos não contiverem senão correspondências desta categoria;
- d) Em verde, para os sacos que apenas contiverem sacos vazios devolvidos à origem.

2 — O rótulo do saco ou do maço que contém a carta de aviso (artigo 156) é sempre revestido da letra «F», inscrita de forma visível, e pode mencionar a indicação do número de sacos que compõem a mala.

3 — Também se pode utilizar, simultaneamente, um rótulo branco e uma ficha de 5 cm x 3 cm numa das cores indicadas no parágrafo 1; um rótulo azul pode igualmente ser utilizado conjuntamente com uma ficha vermelha semelhante.

4 — As cartas que contenham matérias biológicas deterioráveis infecciosas, nos termos do artigo 119, são incluídas em sacos separados. Cada saco deve ser provido de uma ficha de sinalização de cor e apresentação semelhantes às da etiqueta referida no artigo 119, mas de formato aumentado do espaço necessário para a fixação do ilhó. Além do símbolo especial da correspondência com matérias infecciosas, esta ficha contém as indicações: «Substance infectieuse» e «En cas de dommagem ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique.»

5 — Quando se tratar de malas contendo apenas objectos isentos de direitos de trânsito e de encargos terminais, o rótulo C 28 deve apresentar, em caracteres bem visíveis, a indicação «Exempt».

6 — Os rótulos devem levar o nome da estação expedidora impresso em pequenos caracteres latinos e o nome da estação de destino em caracteres latinos grandes, precedidos, respectivamente, das palavras «De» e «Pour», bem como, quando possível, a indicação da via de transmissão e, se as malas utilizarem a via marítima, o nome do paquete. O nome da estação de destino é igualmente impresso em pequenos caracteres, verticalmente, de cada lado do ilhó do rótulo. Na permuta entre países por via marítima que não seja feita por intermédio de serviços marítimos directos e nas relações com outros países que o tenha pedido expressamente, estas indicações são completadas com a menção da data de expedição, do número da expedição e do porto de desembarque.

7 — As estações intermediárias não devem inscrever qualquer número de ordem nos rótulos dos sacos ou maços de malas fechadas em trânsito.

8 — Quando as malas fechadas devam ser encaminhadas por navios dependentes da administração intermediária, mas que esta não utilize regularmente para os seus próprios transportes, o peso das cartas e de outras correspondências deve ser indicado no rótulo dessas malas, quando a administração encarregada de assegurar o embarque o pedir.

Artigo 163

Encaminhamento das malas e elaboração dos boletins de experiência

1 — Quando uma expedição se compuser de vários sacos, devem estes ser mantidos, tanto quanto possível, agrupados e expedidos pelo mesmo correio.

2 — A administração do país de origem tem a faculdade de indicar a via a seguir pelas malas fechadas que ela expede, desde que o emprego dessa via não acarrete despesas especiais para alguma administração intermediária. As indicações sobre a via de encaminhamento inscrevem-se nas guias C 18 e nos rótulos C 28.

3 — A fim de determinar qual o percurso mais favorável e o tempo de transmissão de uma mala, a estação de permuta de origem pode enviar à estação de destino da mala um boletim de experiência, conforme o modelo anexo C 27. Este boletim deve ser incluído na mala, junto à carta de aviso, assinalando-se com uma cruz o local correspondente do quadro v. Se à chegada da mala faltar o impresso C 27, a estação de destino organiza um duplicado. Devidamente completado pela estação de destino, o boletim de experiência é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

4 — A fim de determinar o percurso mais favorável e o tempo de transmissão dos objectos a descoberto, por intermédio de uma administração, a estação de permuta de origem pode enviar à administração de destino desses objectos um boletim de experiência C 27. Esse boletim deve ser incluído num sobrescrito com a menção C 27 no ângulo superior direito do verso. O boletim de experiência, devidamente preenchido pela administração de destino, é devolvido pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

5 — No caso de alteração num serviço de permuta de malas fechadas estabelecido entre duas administrações por intermédio de um ou mais países, a administração de origem das malas dá conhecimento da alteração às administrações desses países.

6 — No caso de se tratar de uma modificação na via de encaminhamento das malas, a nova via a seguir deve ser indicada às administrações que efectuavam anteriormente o trânsito e ser comunicada a antiga via, a título de esclarecimento, às administrações que, de futuro, assegurarem esse trânsito.

Artigo 164

Entrega de malas

1 — Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, a entrega das malas entre duas estações correspondentes faz-se por meio de uma guia de entrega, conforme o modelo anexo C 18. Esta guia é preenchida em duplicado. O original é destinado à estação de recepção, o duplicado à estação expedidora.

A estação de recepção passa recibo no segundo exemplar da guia de entrega e devolve imediatamente este exemplar pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

2 — A guia de entrega pode ser preenchida em três exemplares nos casos seguintes:

- a) Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço transportador. Neste caso, o primeiro exemplar é destinado à estação de recepção e acompanha as malas; no segundo,

colhe-se o recibo do serviço transportador e fica na estação que as entrega; o terceiro é guardado pelo serviço transportador depois de assinado pela estação de recepção;

- b) Quando a transmissão das malas tiver lugar, por intermédio de um meio de transporte sem intervenção do pessoal de acompanhamento, os dois primeiros exemplares são transmitidos com as malas e o terceiro é guardado pela estação que as entrega. O primeiro exemplar é destinado à estação de recepção e o segundo é devolvido, devidamente assinado, por esta última, pela via mais rápida, à estação que entrega as malas.

3 — Por motivo da sua organização interna, certas administrações podem pedir que sejam preenchidas guias C 18 diferentes para as malas de correspondência, por um lado, e para as de encomendas postais, por outro.

4 — Quando a entrega das malas entre duas estações correspondentes se efectuar por intermédio de um serviço marítimo, a estação de permuta que as entrega pode preencher um quadruplicado, que a estação de permuta que as recebe lhe deve devolver depois de o ter aceite. Neste caso, o triplicado e o quadruplicado acompanham as malas. Nas relações entre os países cujas administrações estiverem de acordo a esse respeito, uma cópia da guia C 18 é transmitida por avião para a estação de permuta de recepção do porto de desembarque ou à sua administração central.

5 — Somente os sacos e os maços com rótulo vermelho são inscritos individualmente na guia de entrega C 18. Quanto aos outros sacos e maços, são inscritos globalmente por categorias na supracitada guia; a cada categoria é entregue em conjunto. As administrações interessadas podem contudo acordar que só os sacos e os maços assinalados por rótulos vermelhos sejam inscritos na guia de entrega.

6 — Para a entrega das malas de superfície transportadas pela via aérea, a guia C 18 é substituída por uma guia de entrega de cor branca, conforme modelo C 18 bis em anexo, e de acordo com o artigo 224.

7 — As malas devem ser entregues em bom estado. No entanto, não se pode recusar a aceitação de uma mala por motivo de avaria ou de espoliação.

8 — No caso de falta da guia de entrega C 18, a estação de recepção deve elaborar outra, em três exemplares, de acordo com a remessa recebida. Dois exemplares, acompanhados de um boletim de verificação C 14, são transmitidos à estação que expediu a mala, que devolve um desses exemplares depois de visto e assinado.

Artigo 165

Verificação das malas e utilização do boletim de verificação

1 — Qualquer estação que recebe uma mala deve verificar não somente a origem e o destino dos sacos que compõem a mala e inscritos na guia de entrega, mas também o fecho e o acondicionamento dos sacos providos de rótulos vermelhos.

2 — Quando uma estação intermediária recebe uma mala em mau estado, deve proceder à verificação do seu conteúdo, se presume que o mesmo não esteja intacto, e fazê-la seguir tal como se encontrar, sob nova embalagem. A estação que efectua a nova emba-

lagem deve fazer constar as indicações do rótulo original do novo rótulo e colocar sobre este o carimbo da sua marca do dia, precedido pela menção «Remballé à ...». Lavra um boletim de verificação do modelo anexo C 14, de harmonia com os parágrafos 6, 8 e 11, e inclui uma cópia deste na mala a cujo acondicionamento se procedeu.

3 — Depois da recepção de uma mala, a estação de permuta de destino verifica se ela está completa e se as inscrições da carta de aviso e, quando as haja, das guias de remessa VD 3 e das listas especiais de objectos registados estão certas. Verifica se o saco exterior e o maço, o sobrescrito ou o saco interior contendo as cartas com valor declarado apresentam alguma anomalia relativamente ao seu estado exterior e se a sua formação teve lugar nos termos do artigo 158. Procede à conferência do número das cartas com valor declarado e à verificação individualizada de cada carta. Examina se a mala chegou pela ordem da sua expedição. No caso de faltar uma mala ou um ou vários sacos que dela façam parte, cartas com valor declarado, objectos registados, qualquer carta de aviso, guia de remessa ou lista especial de objectos registados ou ainda quando se trate de qualquer outra irregularidade, o facto é imediatamente comprovado por dois funcionários. Estes efectuam as necessárias rectificações nas cartas de aviso ou listas, tendo o cuidado de riscar indicações erradas, se as houver, mas de maneira que as inscrições originais fiquem legíveis. A menos que se verifique um erro evidente, as rectificações prevalecem sobre a declaração original. No caso de falta de carta de aviso, de guia de remessa ou de uma lista especial, a estação de destino deve elaborar, além disso, uma carta de aviso, guia de remessas ou uma lista especial suplementar, ou tomar nota exacta das cartas com valor declarado ou das correspondências registadas recebidas.

4 — Depois de abertas as malas, os elementos constitutivos do fecho (chumbos, sinetes, selos, fios, rótulos) devem conservar-se unidos. Para atingir esse objectivo, o cordel é cortado num só lugar.

5 — Quando qualquer estação receber cartas de aviso, guias de remessa ou listas especiais que não lhe sejam destinadas, envia estes documentos à estação de destino, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), ou cópias conforme os originais, se os regulamentos internos assim o determinarem.

6 — Das irregularidades verificadas dá-se conhecimento imediato, por meio de um boletim de verificação elaborado em duplicado, à estação de origem da mala e, se houver trânsito, à última estação intermediária que transmitiu a mala em mau estado, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), após a verificação completa da mala. Neste boletim especificam-se, tão exactamente quanto possível, as indicações referentes ao saco, sobrescrito, maço ou objecto de que se trata. Se a mala contiver maços providos de etiquetas C 30 e AV 10, previstas no artigo 155, parágrafo 1, e no artigo 202, parágrafo 1, estas etiquetas, quando se verificarem irregularidades, devem juntar-se ao boletim de verificação. No caso de se tratar de irregularidades importantes que levem à presunção de perda ou de espoliação, o estado em que a embalagem da mala é encontrado deve ser indicado, por forma tão pormenorizada quanto possível, no boletim de verificação.

7 — No acto de recepção de uma mala que contenha cartas com valor declarado, as irregularidades verificadas motivam reservas imediatas ao serviço cedente.

Quando às cartas com valor declarado, a comprovação da falta de um objecto, de alteração ou de quaisquer irregularidades de natureza a envolver a responsabilidade das administrações é imediatamente assinalada por telex ou telegrama à estação de permuta expedidora ou ao serviço intermediário. Além disso, elabora-se um auto, conforme o modelo anexo VD 4. O estado em que se encontra a embalagem da mala deve constar neste auto. O auto é enviado, sob registo, à administração central do país a que pertence a estação de permuta expedidora, sem prejuízo do boletim de verificação, que deve enviar-se imediatamente a esta estação. Ao mesmo tempo, envia-se um duplicado deste auto à administração central de que depende a estação de permuta de recepção, ou a qualquer outro órgão de direcção por ela designado.

8 — Quando se verificarem as irregularidades referidas nos parágrafos 6 e 7 e salvo impossibilidade justificada, o saco, o sobrescrito, com os respectivos cordéis, rótulos, lacres, selos de chumbo ou marcas de fecho, assim como os maços ou os sacos interiores ou exteriores que continham as cartas com valor declarado e as correspondências registadas e a embalagem das correspondências avariadas, cuja cedência possa ser obtida do destinatário, conservam-se intactos durante seis semanas a contar da data de verificação e são transmitidos à administração de origem, se esta o pedir.

9 — Quando a transmissão das malas tiver lugar por intermédio de transportador, a guia de entrega C 18, C 18 bis ou AV 7, na qual se mencionam as irregularidades verificadas quando da entrega das malas pela administração intermediária ou de destino, deve ser, tanto quanto possível, assinada pelo transportador ou pelo seu representante. Os exemplares de guias C 18, C 18 bis ou AV 7 — terceiro ou quarto exemplar das guias C 18 previstos no artigo 164, e quarto e quinto exemplar da guia de entrega AV 7 e C 18 bis previstos respectivamente no artigo 205 — devem obrigatoriamente conter a menção das reservas tomadas em face do serviço transportador. No caso de transporte de malas por contentor, essas reservas respeitam apenas ao estado do contentor, dos seus elementos de fecho ou dos selos.

10 — Sem prejuízo da aplicação das disposições dos parágrafos 7 e 8, a estação de permuta que receber de outra estação correspondente uma carta com valor declarado avariada ou com embalagem insuficiente deve dar-lhe curso, cumprindo as regras seguintes:

- a) No caso de se tratar de uma pequena avaria ou de uma destruição parcial dos lacres basta lacrar de novo o objecto, para a garantia do conteúdo, com a condição, todavia, de que seja evidente que o conteúdo não se encontra danificado nem que, uma vez feita a verificação do peso, este tenha diminuído. Devem ser respeitados os lacres existentes; os objectos devem ser acondicionados de novo, se for necessário, conservando-lhes, tanto quanto possível, o primitivo invólucro; o novo acondicionamento, se for caso disso, pode efectuar-se incluindo a carta avariada num saco provido de rótulo e selado. Nestes casos não é necessário lacrar de novo a carta avariada. O rótulo do saco deve conter a menção «Lettre avec valeur déclarée endommagée» e também as seguintes indicações: número de registo, estação de origem, im-

portância do valor declarado, nome e endereço do destinatário, marca do dia e rubrica do empregado que ensacou a correspondência;

- b) Se o estado do objecto for tal que o conteúdo possa ter sido subtraído, a estação deve proceder à abertura oficiosa do mesmo, quando a legislação do país o permitir, e à verificação do seu conteúdo; o resultado da verificação do conteúdo deve constar de um auto VD 4, no qual se junta uma cópia à carta com valor declarado; este deve ser acondicionado de novo;
- c) Em qualquer destes casos, o peso da carta com valor declarado à chegada e o seu peso depois de novamente acondicionado devem ser verificados e mencionados no invólucro; esta indicação é seguida da menção «Scellé d'office à...» ou «Remballé à...», da marca do dia e das assinaturas dos empregados que tenham efectuado a aposição dos lacres ou o novo acondicionamento.

11 — Nos casos previstos nos parágrafos 2, 3 e 5, a estação de origem e, eventualmente, a última estação de permuta intermediária podem, além disso, ser avisadas por telegrama, a expensas da administração que o expedir. Sempre que uma mala apresentar vestígios evidentes de violação, deve-se enviar um telegrama avisando a estação expedida ou intermediária, a fim de que esta proceda, sem demora, a um inquérito e, caso julgue necessário, avise telegraficamente, por sua vez, a administração precedente, para continuação do inquérito.

12 — Quando a falta de alguma mala resultar de não ter havido ligação entre os correios ou quando esta falta for devidamente justificada na guia de entrega, só é necessário lavrar um boletim de verificação se a mala em falta não chegar à estação de destino pelo primeiro correio.

13 — Logo que chegar qualquer mala cuja falta tivesse sido comunicada à estação de origem e, possivelmente, à última estação de permuta intermediária, deve ser enviado a estas estações, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), um segundo boletim de verificação acusando a recepção da referida mala.

14 — Sempre que uma estação de recepção à qual competir a conferência de uma mala não enviar à estação de origem e, eventualmente, à última estação de permuta intermediária, pela via mais rápida (aérea ou de superfície), um boletim comprovativo de quaisquer irregularidades, é considerada, até prova em contrário, como tendo recebido a mala e o seu conteúdo. Admite-se igual presunção para as irregularidades cuja menção tenha sido omitida ou assinalada de uma maneira incompleta no boletim de verificação e, bem assim, quando as disposições do presente artigo relativas às formalidades a cumprir não tenham sido observadas.

15 — Os boletins de verificação e os documentos anexos devem ser enviados em sobrescritos registados, pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Quando a administração de origem solicita o envio dos objectos previstos no parágrafo 8, os mesmos, acompanhados de uma cópia do boletim de verificação, podem ser enviados em sobrescritos registados por via de superfície, se as administrações interessadas não tiverem acordado em expedi-los por via aérea.

16 — Os boletins de verificação são expedidos em sobrescritos providos, em letras visíveis, da indicação

«Bulletin de vérification». Esses sobrescritos podem ser previamente impressos ou assinalados por meio de um carimbo que reproduza com nitidez aquela indicação.

17 — As estações que receberem os boletins de verificação devolvem-nos imediatamente depois de os visar e, se for caso disso, de inscrever as suas observações. Se estes boletins não forem devolvidos à administração de origem no prazo de dois meses a contar da data da sua expedição, são, até prova em contrário, considerados como devidamente aceites pelas estações a que forem endereçadas.

Artigo 166

Correspondências mal encaminhadas

As correspondências de qualquer espécie mal encaminhadas são, sem demora, recaminhadas para o destino pela via mais rápida.

Artigo 167

Providências a tomar no caso de acidente ocorrido nos meios de transporte de superfície

1 — Quando, em consequência de algum acidente verificado durante o transporte de superfície, um navio, um comboio ou outro meio de transporte não pode prosseguir a sua viagem nem entregar o correio nas escalas ou estações previstas, deve o pessoal remeter as malas à estação mais próxima do lugar do acidente ou mais qualificada para a reexpedição do correio. Em caso de impedimento do pessoal, esta estação, uma vez conhecedora do acidente, intervém para, sem demora, tomar conta do correio e reencaminhá-lo ao destino pelas vias mais rápidas, depois de ter sido verificado o seu estado e de terem sido reconstituídas, eventualmente, as correspondências que estiverem danificadas.

2 — A administração do país onde ocorre o acidente deve informar pelo telégrafo todas as administrações das escalas ou estações precedentes sobre o estado do correio, as quais avisam, por seu turno, por telegrama, todas as outras administrações interessadas.

3 — As administrações de origem cujo correio se encontrou no meio de transporte que sofreu o acidente devem enviar uma cópia das guias de entrega das malas C 18 à administração do país onde ocorreu o acidente.

4 — A estação qualificada comunica seguidamente, em pormenor, às administrações de destino das malas afectadas, por meio do boletim de verificação C 14, as circunstâncias do acidente e o resultado das conferências efectuadas; uma cópia de cada boletim é enviada às estações de origem daquelas malas e à administração de que depende a companhia de transporte. Estes documentos são expedidos pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

Artigo 168

Devolução de sacos vazios

1 — Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, os sacos devem ser devolvidos vazios, pelo primeiro correio, em mala directa para o país ao qual pertencem, e quanto possível pela via normal seguida à ida. A quantidade de sacos devolvidos em cada mala deve ser mencionada no quadro V da carta de aviso

[artigo 156, parágrafo 2, alínea f), excepto quando se aplicar o artigo 156, parágrafo 2, alínea c)].

2 — A devolução efectua-se entre as estações de permuta designadas para esse efeito. As administrações interessadas podem combinar entre si as modalidades de devolução. Nas relações a longa distância devem, em geral, indicar apenas uma estação a cujo cargo fica a recepção dos sacos vazios que lhes sejam devolvidos.

3 — Os sacos vazios devem ser enrolados em volumes de regulares dimensões; também devem ser devolvidos, dentro dos sacos, os rótulos de madeira, tela, pergaminho ou qualquer outro material consistente, quando os haja. Os referidos volumes devem ser munidos de um rótulo com o nome da estação de permuta donde foram recebidos os sacos, sempre que os mesmos sejam devolvidos por intermédio de uma outra estação de permuta.

4 — Se os sacos vazios a devolver não forem muitos, podem seguir nas malas de correspondência; caso contrário devem seguir à parte, em malas seladas ou não seladas (nas relações entre as administrações que acordaram nesse sentido) e rotuladas, para as respectivas estações de permuta. Os rótulos devem levar a menção «Sacs vides».

5 — Os sacos que contenham impressos endereçados ao mesmo destinatário e para o mesmo destino previstos no artigo 161 devem ser recuperados no acto da entrega aos destinatários e devolvidos às administrações dos países a que pertencem, nos termos das disposições atrás citadas.

6 — Se, uma vez efectuada a conferência respectiva, qualquer administração verificar que não foram devolvidos aos seus serviços, dentro de um prazo superior ao necessário para a duração dos percursos (ida e volta), os sacos a ela pertencentes têm direito a reclamar o reembolso do valor desses sacos, previsto no parágrafo 7. Este reembolso não pode ser recusado pela administração em causa, se ela não puder provar a devolução dos sacos que faltarem.

7 — Cada administração fixa, periódica e uniformemente, para todas as espécies de sacos que se utilizam nas suas estações de permuta, um valor médio em francos e comunica-o às administrações interessadas, por intermédio da Secretaria Internacional. Em caso de reembolso, tem em conta o custo da substituição dos sacos.

8 — O prazo da conservação dos documentos relativos aos sacos vazios está previsto no artigo 107, parágrafo 1.

Artigo 169

Malas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra

1 — O estabelecimento de permuta de malas fechadas entre uma administração postal e divisões navais ou navios de guerra de igual nacionalidade, ou entre uma divisão naval de um navio de guerra e outra divisão naval ou outro navio de guerra de igual nacionalidade, deve ser comunicado, tanto quanto possível, com antecipação, às administrações intermediárias.

2 — O endereço destas malas deve ser redigido da seguinte maneira:

Du bureau de (País)
 Pour { la division navale (nacionalidade) de
 (designação da divisão) à } (País)
 le bâtiment (nacionalidade) le (nome
 do navio) à

ou
 De la division navale (nacionalidade) de
 (designação da divisão) à } (País)
 Du bâtiment (nacionalidade) le (nome do
 navio) à

ou
 De la division navale (nacionalidade) de
 (designação da divisão) à } (País)
 Du bâtiment (nacionalidade) le (nome do
 navio) à }
 Pour { la division navale (nacionalidade) de
 (designação da divisão) à } (País)
 le bâtiment (nacionalidade) le (nome
 do navio) à

3 — As malas de que se trata são encaminhadas pela via mais rápida (aérea ou de superfície), segundo a indicação constante do endereço, e nas mesmas condições que as malas permutadas entre estações de correio.

4 — O capitão de um paquete que transportar malas destinadas a uma divisão naval ou a um navio de guerra deve conservá-las à disposição do comandante da divisão ou do navio de destino, na previsão de este lhe solicitar a sua entrega durante o trajecto.

5 — Se os navios de guerra não se encontrarem no lugar de destino quando ali chegarem malas que lhes são dirigidas, são estas conservadas na estação do correio até serem levantadas pelo destinatário ou reexpedidas para outro ponto. A reexpedição pode ser pedida pela administração de origem, pelo comandante da divisão naval ou do navio de guerra de destino ou ainda por um cônsul da mesma nacionalidade.

6 — As malas em causa que trouxeram a menção «Aux soins du Consul d ...» são consignadas ao consulado indicado. Podem ulteriormente, e a pedido do cônsul, dar novamente entrada no serviço postal e ser reexpedidas para o lugar de origem ou para qualquer outro destino.

7 — As malas destinadas a um navio de guerra são consideradas em trânsito até serem entregues ao comandante, ainda mesmo que primitivamente tivessem sido endereçadas aos cuidados de uma estação de correio ou de um cônsul de servir de agente intermédio de transporte; não são, portanto, consideradas como tendo chegado ao seu destino enquanto não forem entregues ao navio de guerra destinatário.

8 — Mediante acordo entre as administrações interessadas, o tratamento supracitado pode eventualmente ser também aplicado às malas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com aviões de guerra.

TÍTULO V

Disposições relativas aos direitos de trânsito e encargos terminais

CAPÍTULO I

Operações relativas à elaboração da quantidade anual de malas de superfície e de pesos anuais de malas-avião

Artigo 170

Mapa de sacos das expedições de superfície

1 — Após a recepção da última expedição de cada mês, a estação de permuta de destino elabora, por in-

termédio da estação de permuta expedidora, de acordo com dados das cartas de aviso C 12, um mapa de sacos das expedições recebidas, conforme o modelo C 12 bis em anexo. Transmite em seguida esses mapas à sua administração central.

2 — Para cada administração de origem das expedições a administração de destino elabora trimestralmente, a partir dos mapas C 12 bis, por estação de origem e por estação de destino, e, se for o caso, por via de encaminhamento, um mapa de sacos recebidos conforme o modelo C 12 ter em anexo.

3 — Os mapas C 12 bis só são fornecidos como prova do mapa C 12 ter a pedido da administração de origem das expedições.

4 — A administração de trânsito pode solicitar à administração de origem das expedições uma cópia devidamente aceite dos mapas trimestrais C 12 ter que lhe diga respeito.

Artigo 171

Mapa de pesos das malas-avião

1 — Cada estação de destino elabora, por estação de permuta expedidora, mensalmente e de acordo com os dados das guias AV 7, um mapa do peso das malas-avião recebidas, conforme modelo AV 3 bis em anexo. Transmite em seguida esses mapas à sua administração central.

2 — Para cada administração de origem das malas, a administração de destino elabora, por estação expedidora e por estação de destino, trimestralmente, e de acordo com as indicações dos mapas AV 3 bis, um mapa do peso das malas-avião recebidas, de acordo com o modelo AV 5 bis em anexo.

3 — Os mapas AV 3 bis só são fornecidos como prova dos mapas de peso AV 5 bis, a pedido da administração de origem das malas.

Artigo 172

Transmissão e aceitação dos mapas de sacos das expedições de superfície e mapas de peso das malas-avião

1 — Os mapas de sacos C 12 ter, assim como os mapas de peso AV 5 bis, são transmitidos em duplicado às administrações de origem das expedições, dentro do prazo máximo de seis meses após o fim do trimestre a que se referem.

2 — Após a sua recepção, a administração de origem das expedições devolve uma cópia à administração que os elaborou. Se a administração respectiva não tiver recebido nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar do dia da expedição, ela considera-os como admitidos de pleno direito. No que se refere às malas-avião, se se verificarem divergências, os mapas AV 3 bis, rectificados, devem ser anexados como provas dos mapas AV 5 bis, devidamente modificados e aceites. Se a administração de destino das malas contestar as modificações feitas nesses mapas AV 3 bis, a administração de origem confirmará os dados reais transmitindo fotocópias das guias AV 7 elaboradas pela estação de origem na altura de expedição das malas em litígio.

3 — As administrações podem acordar em que estes mapas C 12 bis, C 12 ter, assim como os mapas AV 3 bis e AV 5 bis, sejam elaborados pela administração de origem das expedições. Nesse caso, o procedimento de

aceitação previsto nos parágrafos 1 e 2 é adaptado consequentemente.

CAPÍTULO II

Operações de estatística para a determinação dos direitos de trânsito e dos encargos terminais

Artigo 173

Período de estatística para o cálculo dos direitos de trânsito e dos encargos terminais. Correio de superfície

1 — Em cada ano, e alternadamente, durante o mês de Maio e de Outubro, elabora-se uma estatística das malas de superfície, a fim de determinar o peso médio das malas de cada categoria LC/AO e malas M para o cálculo dos direitos de trânsito e encargos terminais.

2 — Durante o período estatístico, além da carta de aviso, cada mala é acompanhada de uma guia de malas expedidas, de acordo com o modelo C 15 em anexo.

3 — Se, durante o período estatístico, nenhuma expedição puder ser remetida por falta de meios de transporte, a estação de permuta efectua, no último dia do período de estatística, uma expedição para a estação respectiva com todos os objectos pendentes, independentemente da data de expedição.

4 — Para as expedições que estabeleçam uma relação, pela primeira vez, entre duas administrações e que tenham sido criadas após o período estatístico, os direitos de trânsito e encargos terminais são calculados por acordo entre as administrações respectivas, ou a partir do peso real das malas, ou aplicando à quantidade real das malas os pesos médios que serão mencionados na estatística do ano seguinte.

5 — A administração de origem é obrigada a informar as administrações de trânsito e destino da data da primeira expedição que estabeleça uma relação pela primeira vez entre duas administrações.

Artigo 174

Rotulagem das malas durante o período estatístico

1 — Durante o período estatístico todas as malas das expedições de superfície devem ser providas, além dos rótulos normais, de uma etiqueta especial C 28 bis, conforme o modelo junto. Além disso, as expedições devem ser organizadas nas condições habituais previstas no artigo 155, parágrafo 3.

2 — Para as malas M, a etiqueta C 28 bis é marcada com uma cruz no local «Sac M».

Artigo 175

Guia de malas do período estatístico

1 — No que se refere às expedições de superfície elaboradas durante o período estatístico, a estação de permuta expedidora junta uma guia C 15 à carta de aviso C 12. Inscreve nessa guia a quantidade de malas e o peso respectivo, por categorias (LC/AO e malas M). A primeira e a última expedição são assinaladas por uma cruz no local próprio dessas guias.

2 — Quando a estação expedidora não tiver possibilidade de assinalar a última expedição durante o período estatístico conforme dispõe o parágrafo 1, espe-

cialmente em consequência da instabilidade de ligações, envia à estação de destino, pela via mais rápida, aérea ou de superfície, uma cópia da respectiva carta de aviso.

Artigo 176

Verificação das malas no período estatístico

As indicações inscritas nas guias C 15, no período estatístico, são verificadas pela estação de permuta de destino. Se essa estação verificar um erro na quantidade e no peso das malas inscritas, rectifica a guia e informa imediatamente do erro a estação de permuta expedidora, por meio de um boletim de verificação conforme o modelo C 16 anexo. Entretanto, no que se refere ao peso de uma mala, a indicação da estação de permuta expedidora é considerada válida, a não ser que o peso rectificado ultrapasse em mais de 250 g o peso indicado no rótulo C 28 bis. No caso em que se verifique uma indicação errada do peso de uma mala no rótulo especial C 28 bis, a estação de permuta intermediária avisa as estações de permuta de origem e de destino por meio do boletim de verificação C 16.

Artigo 177

Elaboração de mapas estatísticos dos pesos das malas recebidas por via de superfície

1 — Logo que possível, após a recepção da última expedição de superfície formada no período estatístico, as estações de destino elaboram mapas estatísticos das malas recebidas conforme modelo C 15 bis em anexo, para cada estação de permuta de origem, com base nos dados das guias C 15, e transmitem-nos à sua administração central.

2 — Com base nos mapas estatísticos C 15 bis das estações de permuta de uma administração de origem, a administração de destino elabora e transmite, logo que possível, para aprovação da administração de origem, um mapa recapitulativo das malas recebidas, classificadas por categorias (malas LC/AO e malas M), conforme modelo C 15 ter em anexo. Este mapa permite calcular os pesos médios das malas LC/AO, por um lado, e das malas M, por outro, durante o período estatístico.

3 — Os pesos médios das malas visadas no parágrafo 2, aplicados ao total das malas LC/AO e das malas M recebidas durante o ano, determinam para cada uma dessas categorias o peso a considerar para a elaboração das contas dos encargos terminais da correspondência de superfície.

4 — Após a aceitação dos mapas C 15 ter, a administração de origem das expedições devolve-os à administração que os elaborou. Se a administração de destino das expedições não receber nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar do dia da remessa, considera os mapas admitidos de pleno direito.

Artigo 178

Malas-avião em trânsito por via de superfície

1 — Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, as malas aéreas transportadas frequentemente por via de superfície, numa parte do seu per-

curso num terceiro país, são submetidas ao pagamento dos direitos de trânsito.

2 — No caso previsto no parágrafo 1, os direitos de trânsito são estabelecidos de acordo com os pesos brutos reais indicados nas guias AV 7.

Artigo 179

Malas fechadas permutadas com unidades militares colocadas à disposição da Organização das Nações Unidas e com navios ou aviões de guerra

1 — Compete às administrações postais dos países a que pertencerem as unidades militares, os navios ou aviões de guerra acertar directamente com as administrações respectivas os direitos de trânsito e os encargos terminais decorrentes das expedições enviadas por essas unidades militares, esses navios ou esses aviões.

2 — Se estas malas forem reexpedidas, a administração reexpedidora informa do facto a administração do país ao qual a unidade militar, o navio ou o avião pertencer.

Artigo 180

Boletim de trânsito para as expedições de superfície

1 — Com o objectivo de obter todas as informações necessárias ao preenchimento dos mapas C 17, a estação de permuta expedidora, durante o período estatístico, pode juntar a cada mala um boletim de trânsito de cor verde, conforme modelo C 19 em anexo, quando não estiver apta a indicar, com toda a certeza, os dados de encaminhamento na carta de aviso C 12.

2 — O boletim de trânsito só deve ser utilizado se a via seguida pelas malas for incerta ou se os serviços de transporte utilizados forem desconhecidos pela administração de origem ou de destino. Antes de pedir o seu preenchimento, a administração de origem deve verificar que não possui qualquer outro meio de conhecer o encaminhamento das malas que expediu, consultando previamente, por escrito, a administração de destino, se necessário.

3 — A presença de um boletim de trânsito que acompanha uma mala deve ser assinalada pela indicação «C 19», em caracteres muito visíveis:

- a) Na parte superior da carta de aviso C 12 dessa mala;
- b) Sobre o rótulo especial «C 28 bis» do saco que contém a carta de aviso;
- c) Na coluna «Observations» da guia de entrega C 18.

4 — O boletim de trânsito anexo à guia de entrega C 18 deve ser expedido a descoberto com as malas a que diz respeito, para os diferentes serviços que tomam parte no trânsito destas malas. Em cada um dos países de trânsito, as estações de permuta de entrada e de saída, excluídas todas as outras estações intermediárias, inscrevem no boletim os pormenores relativos ao trânsito por elas efectuado. A última estação de permuta intermediária expede o boletim C 19 à estação de destino, que nele indica a data exacta de chegada da mala. O boletim C 19 é devolvido à estação de permuta de origem.

5 — Sempre que faltar algum boletim de trânsito cuja expedição tenha sido assinalada na guia de entrega C 18, ou no rótulo «C 28 bis», deve a estação de per-

muta intermediária ou a estação de permuta de destino que verificar a falta reclamá-lo sem demora à estação de permuta precedente; porém, sem demora, a estação de permuta intermediária elabora um novo boletim provido da indicação «Établi d'office par le bureau de...» e transmite-o com a mala. Quando o boletim C 19 preenchido pela estação de permuta de origem chegar à estação que o reclamar, esta transmite-o directamente em sobrescrito fechado à administração de destino, depois de anotado em conformidade.

Artigo 181

Elaboração do mapa anual de pesos das malas em trânsito

1 — Logo após a recepção da última expedição de superfície do ano, a administração de destino elabora um mapa anual de peso das expedições recebidas em trânsito, conforme modelo C 17 em anexo. Esse mapa é elaborado para cada via de encaminhamento e para cada administração de origem das expedições conforme as indicações mencionadas nos mapas C 12 ter e C 15 ter.

2 — Os mapas C 17 elaborados em tantos exemplares quantas as administrações intermediárias, mais para o país de origem, são enviados logo que possível à administração central do país expedidor. Esta, depois de os receber, expede-os para as administrações centrais dos países intermediários.

3 — Se uma administração intermediária verificar diferenças entre as inscrições dos mapas C 17 e aquelas de que dispõem os seus serviços, modifica os mapas C 17 e devolve-os à administração central do país de origem, referindo-se eventualmente aos boletins de verificação correspondentes.

4 — Se o país expedidor o julgar necessário, pode pedir ao país destinatário que lhe sejam enviadas cópias dos mapas C 12 ter e C 15 ter que serviram de base à elaboração do mapa C 17.

5 — Se, quatro meses após o fim do ano, a administração de destino não tiver enviado os mapas C 17 à administração central do país de origem, esta elabora-os officiosamente, por via de encaminhamento, a partir dos documentos que possui. Esses mapas, contendo a menção «Établi d'office», são em seguida enviados para as administrações intermediárias.

6 — Se, seis meses após o fim do ano, as administrações intermediárias não tiverem recebido das administrações de origem os mapas C 17, elaboram-nos officiosamente, com base nos seus próprios elementos. Para isso elas podem solicitar à administração de origem das malas uma cópia devidamente aceite dos mapas C 12 ter e C 15 ter que lhes digam respeito. Os mapas C 17, contendo a menção «Établi d'office», são anexados à conta parcial C 20.

CAPÍTULO III

Organização, liquidação, aprovação e revisão das contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície.

Artigo 182

Organização, transmissão e aprovação das contas dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

1 — O encargo de organizar as contas compete à administração credora, que as envia à administração de-

vedora. Todavia, o envio das contas não terá lugar desde que o saldo respectivo seja inferior ao mínimo previsto no artigo 67, parágrafo 4, da Convenção.

2 — As contas parciais são elaboradas como segue:

- a) Encargos terminais: em impresso conforme o modelo C 20 bis, em anexo, e com base na diferença entre os pesos do correio recebido e expedido para cada categoria (LC/AO e malas M), tal como consta das listas C 12 ter e C 15 ter;
- b) Direitos de trânsito: em impressos conforme o modelo C 20, em anexo, e com base no peso total das categorias (LC/AO e malas M), tal como consta das listas C 17.

3 — As contas parciais C 20 e C 20 bis são enviadas, com cópia, à administração devedora, logo que possível, após o fim do ano ao qual se referem.

4 — As listas de peso C 17 não documentam a conta C 20 a não ser que tenham sido elaboradas officiosamente pela administração de origem ou pela administração intermediária (artigo 181, parágrafos 5 e 6).

5 — A administração devedora não é obrigada a aceitar as contas que lhe não tenham sido enviadas no prazo de 18 meses seguintes ao ano a que as mesmas respeitam.

6 — Se a administração que enviou a conta parcial não tiver recebido nenhuma nota rectificativa no prazo de três meses a contar da data do envio, essa conta é considerada como admitida de pleno direito.

Artigo 183

Regularização das diferenças de peso aceites após a elaboração das contas parciais

1 — No caso de diferenças de peso assinaladas e aceites após a elaboração da conta parcial de encargos terminais, estas são regularizadas na altura da elaboração da conta parcial C 20 bis do ano seguinte.

2 — A administração de destino, tendo verificado diferenças, informa desse facto as administrações intermediárias, no que se refere à liquidação da conta parcial de direitos de trânsito, processando-se a sua regularização aquando da elaboração da conta parcial C 20 do ano seguinte.

Artigo 184

Pagamentos provisórios dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

As administrações credoras podem exigir pagamentos provisórios referentes a direitos de trânsito e encargos terminais do correio de superfície. Os pagamentos provisórios referentes a um ano são calculados de acordo com os pesos do correio que serviu de base às liquidações definitivas do ano anterior. Os pagamentos provisórios referentes a um ano deverão ser efectuados, no máximo, até ao fim de Janeiro do ano seguinte. Em seguida procede-se à regularização dos pagamentos provisórios, logo que as contas definitivas do ano sejam aceites ou admitidas de pleno direito.

Artigo 185

Organização, transmissão e aprovação das contas anuais de encargos terminais do correio aéreo

1 — O encargo de organizar as contas anuais dos encargos terminais do correio aéreo compete à administração credora, que as envia à administração devedora.

2 — As contas parciais são elaboradas logo que possível, em duplicado, em impresso conforme modelo AV 12 em anexo, e de acordo com os impressos AV 5 bis. Os impressos AV 5 bis só serão fornecidos como prova da conta AV 12 se a administração devedora o solicitar.

3 — Se a administração que enviou a conta parcial não receber nenhuma nota rectificativa dentro do prazo de três meses a contar da data de remessa, essa conta é considerada aceite para todos os efeitos.

4 — A administração devedora não é obrigada a aceitar as contas que não lhe tenham sido enviadas no prazo de 18 meses seguintes ao ano a que as mesmas se referem.

Artigo 186

Endereço especial para envio de impressos

Cada administração tem a faculdade de notificar as outras administrações, por intermédio da Secretaria Internacional, para que os impressos relativos ao período estatístico, dos direitos de trânsito e encargos terminais, sejam enviados para endereço especial da sua administração central.

Artigo 187

Conta geral. Intervenção da Secretaria Internacional

1 — Logo que as contas parciais C 20 e C 20 bis entre as administrações sejam aprovadas ou consideradas como aceites, para todos os efeitos (artigo 182, parágrafo 6), a administração credora elabora em duplicado um mapa para os direitos de trânsito e outro para os encargos terminais, de acordo com os modelos anexos C 21 e C 21 bis, respectivamente.

2 — Os mapas C 21 ou C 21 bis são enviados em duplicado à administração interessada pela via mais rápida (aérea ou de superfície). Se, no prazo de um mês a contar do dia do envio desses mapas, a administração que os elaborou não tiver recebido qualquer objecção por parte da administração interessada, os mapas serão considerados como admitidos de pleno direito.

3 — No caso previsto pelo artigo 182, parágrafo 6, os mapas devem levar a menção «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

4 — Os mapas C 21 ou C 21 bis relativos aos pagamentos provisórios, estabelecidos no artigo 184, são enviados pela administração credora à administração devedora, o mais cedo possível, dentro do último trimestre do ano civil correspondente.

5 — As administrações podem acordar em liquidar as suas contas por intermédio da Secretaria Internacional. Neste caso, logo que as contas parciais entre duas administrações sejam aceites ou consideradas como admitidas de pleno direito (artigo 182, parágrafo 6), cada uma dessas administrações envia sem atraso à Secretaria Internacional um mapa para os direitos de trânsito

e outro para os encargos terminais do correio de superfície, de acordo com os modelos C 21 ou C 21 bis, respectivamente, indicando os montantes totais dessas contas. Uma cópia de cada um dos mapas deverá ser enviada simultaneamente à administração interessada.

6 — No caso de haver diferença entre as indicações correspondentes, fornecidas pelas duas administrações, a Secretaria Internacional convida-as a porem-se de acordo, de modo a indicarem-lhe as somas definitivamente estipuladas.

7 — Quando os mapas C 21 ou C 21 bis são fornecidos apenas por uma administração, a Secretaria Internacional informa a outra administração interessada dos montantes dos mapas recebidos. Se, no prazo de um mês a contar do dia da remessa dos mesmos, nenhuma observação for feita à Secretaria Internacional, os montantes desses mapas são considerados como aceites de pleno direito.

8 — A Secretaria Internacional elabora, pelo menos duas vezes por ano, com base nos mapas que lhe chegaram e que foram aceites ou considerados como admitidos de pleno direito, uma conta geral de trânsito e de encargos terminais do correio de superfície.

9 — A Secretaria Internacional toma todas as providências para publicar em tempo útil a conta geral, de maneira que a regularização dos pagamentos provisórios possa ter lugar nas condições estabelecidas no artigo 184.

10 — A conta indica separadamente, para os direitos de trânsito e para os encargos terminais do correio de superfície:

- a) O débito e o crédito de cada administração;
- b) O saldo devedor ou o saldo credor de cada administração;
- c) As quantias a pagar pelas administrações devedoras;
- d) As quantias a receber pelas administrações credoras.

11 — A Secretaria Internacional procede à compensação de contas, de forma a reduzir ao mínimo o número de pagamentos a efectuar.

Artigo 188

Pagamento dos direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

1 — Se o pagamento dos saldos dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais do correio de superfície resultante da conta geral da Secretaria Internacional não se efectuar dentro dos quatro meses seguintes à expiração do prazo regulamentar (artigo 103, parágrafo 9), a Secretaria Internacional inclui-as na conta geral seguinte, no crédito da administração credora. Neste caso, aplicam-se juros compostos, isto é, o juro adiciona-se ao capital no fim de cada ano, até se efectuar o pagamento integral.

2 — No caso de aplicação do parágrafo 1, a conta geral de que se trata e as dos quatro anos seguintes não devem, tanto quanto possível, conter, nos saldos resultantes do quadro de compensação, quantias a pagar pela administração faltosa à administração credora interessada.

Artigo 189

Pagamento dos encargos terminais do correio aéreo

Salvo acordo especial entre as administrações interessadas, os pagamentos relativos aos encargos terminais do correio aéreo são liquidados directamente entre si na base das contas parciais AV 12 (artigo 185, parágrafo 2).

Artigo 190

Revisão das contas de direitos de trânsito e dos encargos terminais do correio de superfície

1 — Quando uma administração verificar que o tráfego difere muito sensivelmente daquele que resulta da estatística dos direitos de trânsito, pode pedir que os resultados desta estatística sejam revistos.

2 — As administrações podem acordar nesta revisão.

3 — Na falta de acordo, qualquer administração pode, nos casos seguintes, pedir a organização de uma estatística especial para o efeito de revisão das contas dos direitos de trânsito ou dos encargos terminais do correio de superfície:

- a) Grande modificação no encaminhamento, por via de superfície, das malas de um país para outro ou vários outros países;
- b) Verificação, após o fim do ano, de uma diferença de mais de 20% entre a quantidade de sacos considerados durante o mês da estatística e a quantidade mensal de sacos, sendo este número o resultado médio da divisão da quantidade total anual de sacos por 12.

4 — A estatística especial abrangerá, conforme as circunstâncias, quer a totalidade quer uma parte apenas do tráfego.

5 — Na falta de acordo, os resultados de qualquer estatística especial organizada segundo o parágrafo 3 só são considerados igualmente se as contas entre a administração de origem e a administração interessada forem afectadas em mais de 5000 francos (1633,45 DTS) por ano.

6 — As modificações resultantes da aplicação dos parágrafos 3 a 5 devem produzir efeito nas contas da administração de origem com as administrações que anteriormente efectuavam o trânsito e com aquelas que o asseguraram posteriormente às referidas modificações, mesmo quando a modificação das contas não atingir, para determinadas administrações, o mínimo fixado.

7 — Como excepção aos parágrafos 3, 5 e 6, e no caso de desvio completo e permanente de malas de um país intermédio para um outro país, os direitos de trânsito devidos pela administração de origem ao país que efectuou o trânsito anteriormente devem ser pagos, salvo acordo especial, pela administração interessada ao novo país de trânsito, a partir da data em que se verificou o citado desvio.

TÍTULO VI

Disposições diversas

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 191

Correspondência corrente entre administrações

As administrações têm a faculdade de utilizar, para permuta da sua correspondência corrente, um impresso conforme o modelo anexo C 29.

Artigo 192

Características dos selos postais

1 — Os selos postais devem conter, em caracteres latinos, a indicação do país de origem e, em algarismos árabes, o respectivo valor de franquia. Os selos postais podem conter a indicação «Postes» em caracteres latinos ou outros.

2 — Os selos postais podem apresentar qualquer formato desde que, em princípio, as dimensões verticais e horizontais não sejam inferiores a 15 mm nem superiores a 50 mm.

3 — Os selos fiscais podem apresentar distintamente perfurações ou impressões em relevo, efectuadas por máquinas próprias, de harmonia com as condições fixadas pela administração que os tenha emitido, contanto que estas operações não prejudiquem a legibilidade das indicações previstas no parágrafo 1.

4 — Os selos postais comemorativos ou filantrópicos devem conter, em numeração árabe, a indicação do milésimo do ano de emissão. Podem apresentar, em qualquer língua, uma menção indicando as circunstâncias em que foram emitidos. Quando houver lugar a pagamento de uma sobretaxa, além do respectivo valor de franquia, os selos devem ser executados de forma a evitar quaisquer dúvidas quanto ao seu valor.

Artigo 193

Características das impressões de máquinas de franquiar

1 — As administrações postais podem utilizar ou autorizar o emprego de máquinas de franquiar que reproduzem nas correspondências as menções do país de origem, o valor da franquia, o lugar de origem e a data de depósito. Todavia, estas duas últimas menções não são obrigatórias. A indicação do valor de franquia efectuada pelas máquinas de franquiar utilizadas pela própria administração pode ser substituída por uma menção indicativa de que a franquia foi paga, como, por exemplo: «Taxe perçue».

2 — As impressões das máquinas de franquiar devem ser, em qualquer caso, de cor vermelha-viva. Todavia, as impressões de desenhos publicitários a utilizar nas máquinas de franquiar podem ser produzidas noutra cor diferente do vermelho.

3 — As indicações do país e lugar de origem devem figurar em caracteres latinos, completados eventualmente pelas mesmas indicações em caracteres diferentes. O valor da franquia deve ser indicado em algarismos árabes.

Artigo 194

Características das impressões de franquia (máquinas de imprimir, etc.)

As impressões de franquia obtidas por máquina de imprimir ou por qualquer outro processo de impressão ou de carimbagem nas condições previstas no artigo 28 da Convenção devem conter, em caracteres latinos, a indicação do país de origem ou da estação expedidora, completada eventualmente pela mesma indicação em caracteres diferentes, e uma menção de que a franquia foi paga, como, por exemplo: «Taxe perçue». Em qualquer caso, a menção adoptada deve figurar, em letras bem legíveis, num quadro, rectangu-

lar se possível, traçado com nitidez, cuja superfície não deve ser inferior a 300 mm². A marca do dia, no caso de ser afixada, não deve figurar neste quadro.

Artigo 195

Utilização reputada fraudulenta de selos postais ou de impressões de franquia

1 — Para averiguações do uso fraudulento de selos postais, bem como de impressões de máquinas de franquiar ou de imprimir, independentemente das disposições expressamente estabelecidas na legislação de cada país, observa-se o seguinte procedimento:

- a) Quando, no acto da expedição, quer um selo postal quer uma impressão de máquina de franquiar ou de imprimir sobre qualquer objecto permita suspeitar um uso fraudulento (presunção de fraude ou de já ter servido), e quando o remetente não for conhecido, tanto o selo como as impressões devem conservar-se sem qualquer alteração, procedendo-se à remessa do objecto de que se trata para a estação de destino acompanhado de um aviso conforme o modelo anexo C 10, em sobrescrito e como correspondência de serviço registada. Envia-se, a título de informação às administrações dos países de origem e de destino, um exemplar daquele aviso. Qualquer administração pode pedir, por notificação dirigida à Secretaria Internacional, que os avisos C 10 respeitantes ao seu serviço sejam transmitidos à sua administração central ou a uma estação especialmente indicada;
- b) O objecto só é entregue ao destinatário, convocado para verificar o facto, se ele pagar o porte devido, indicar o nome e a morada do remetente e puser à disposição do correio, depois de ter tomado conhecimento do respectivo conteúdo, ou o objecto inteiro, no caso de ele não se poder separar do presumido corpo de delito, ou a parte do objecto (sobrescrito, cinta, fragmento de carta, etc.) que contiver o endereço e a impressão ou o selo considerado duvidoso;

Desta convocação se lavra um auto conforme o modelo anexo C 11, o qual é assinado pelo funcionário postal e pelo destinatário. A recusa eventual deste último fica exarada no referido auto.

2 — O auto, acompanhado da respectiva documentação, é enviado como correspondência de serviço registada à administração do país de origem, a qual procede de harmonia com a sua legislação.

3 — As administrações cuja legislação não autorizar o procedimento determinado no parágrafo 1, alíneas a) e b), devem informar do facto a Secretaria Internacional, para dele ser dado conhecimento às outras administrações.

Artigo 196

Cupões-resposta internacionais

1 — Os cupões-resposta internacionais devem ser idênticos ao modelo anexo C 22. A Secretaria Interna-

cional manda-os imprimir em papel que apresente, em letras de água de grandes dimensões, as iniciais UPU, e cede-os às administrações, junto a uma guia de entrega conforme o modelo anexo C 24, elaborado em duplicado. Depois de verificado, a administração de destino devolve à Secretaria Internacional um exemplar devidamente assinado.

2 — Cada administração tem a faculdade:

- a) De marcar cupões-resposta com uma perfuração característica, sem prejuízo da leitura do texto, e cuja natureza não venha a dificultar a verificação destes valores;
- b) De indicar por meio de qualquer processo de impressão o preço de venda dos cupões-resposta, ou de pedir à Secretaria Internacional que esse preço figure neles quando da impressão.

3 — O prazo de troca dos cupões-resposta é ilimitado. As estações de correio certificam-se da autenticidade destes, no momento da sua troca, e verificam especialmente a existência das letras de água. Os cupões-resposta devem conter uma impressão de controlo que permita identificar o país de origem. Os cupões-resposta cujo texto impresso não corresponda ao texto oficial são recusados como não válidos. Nos cupões-resposta trocados é aplicada a marca do dia da estação que efectua a troca.

4 — Os cupões-resposta trocados são devolvidos à Secretaria Internacional em maços de 1000 e de 100, acompanhados de um mapa conforme o modelo anexo C 23, elaborado em duplicado e que contenha a indicação global da sua quantidade e do seu valor, calculado este de acordo com a taxa prevista no artigo 31, parágrafo 2, da Convenção. No caso de modificação dessa taxa, todos os cupões-resposta trocados anteriormente à data da modificação constituem uma única remessa, que compreende excepcionalmente os de antigo valor. São acompanhados de um mapa C 23 especial onde são tomados em conta pelo seu antigo valor.

5 — A Secretaria Internacional aceita também a devolução dos cupões-resposta deteriorados, desde que sejam acompanhados de um mapa C 23 especial, elaborado em duplicado.

6 — Excepcionalmente, a Secretaria Internacional pode aceitar nas contas os cupões-resposta internacionais destruídos antes da sua venda ou depois da sua troca. Neste caso, o mapa C 23, elaborado em duplicado pela administração interessada, é acompanhado de uma declaração oficial da destruição.

7 — A Secretaria Internacional organiza uma contabilidade apropriada, na qual se inscrevem:

- a) A débito de cada administração, o valor dos cupões-resposta fornecidos, bem como o quantitativo do abono feito à administração relativamente ao período bienal precedente;
- b) A crédito, o valor dos cupões-resposta permutados que foram devolvidos à Secretaria Internacional. Um mapa da conta é enviado para aprovação a cada administração interessada. Se, no prazo de um mês a contar da remessa do mapa, nenhuma observação tiver sido feita à Secretaria Internacional, os valores desse mapa são aceites para todos os efeitos.

8 — A Secretaria Internacional organiza uma conta geral bienal que contém:

- a) Os débitos e créditos previstos no parágrafo 7;
- b) Os abonos feitos às administrações pela distribuição do excedente global do valor dos cupões-resposta fornecidos em relação ao valor dos cupões-resposta trocados durante o período bienal, à razão de 80% em rateio dos cupões-resposta entregues pela Secretaria Internacional e de 20% em rateio dos cupões-resposta permutados pelas administrações;
- c) As quantias a pagar e a receber pelas administrações.

9 — A conta geral é transmitida às administrações, completada por um mapa de compensações que serve de base às liquidações.

10 — As disposições previstas nos artigos 187, parágrafo 11, e 188 são aplicáveis.

Artigo 197

Conta da liquidação dos direitos aduaneiros, etc., com a administração postal de origem da correspondência livre de encargos

1 — A conta de liquidação dos direitos aduaneiros, etc., desembolsados por qualquer administração por conta de outra, faz-se por meio de contas especiais mensais, conforme o modelo anexo C 26, as quais a administração credora elabora na moeda do seu país. As partes B dos boletins de franquia que ela conservou devem ser inscritas pela ordem alfabética das estações que abonarem as despesas e segundo a ordem numérica que lhes foi dada.

2 — Se as duas administrações interessadas também executarem o serviço de encomendas postais nas suas relações recíprocas, podem igualmente, salvo aviso em contrário, incluir nas contas dos direitos aduaneiros, etc., deste serviço as contas da correspondência postal.

3 — A conta especial, acompanhada das partes B dos boletins de franquia, é enviada à administração devedora, o mais tardar no fim do mês que se seguir àquele a que a mesma conta disser respeito. Não se organizam contas negativas.

4 — A conferência das contas faz-se nas condições fixadas no Regulamento de Execução do Acordo relativo aos Vales de Correio.

5 — As contas são objecto de liquidação especial. Cada administração pode, contudo, pedir que elas sejam liquidadas com as contas dos vales de correio, das encomendas postais CP 16 ou, finalmente, com as contas R 5 dos reembolsos, sem que nelas sejam incluídas.

Artigo 198

Contas das importâncias devidas pelo pagamento de indemnizações de correspondências postais

1 — Quando, nos termos do artigo 59, parágrafo 8, da Convenção, se imputar o pagamento às administrações responsáveis, a administração credora organiza contas, mensais ou trimestrais, conforme o modelo anexo C 31.

2 — A conta C 31, em duplicado, é enviada à administração devedora pela via mais rápida (área ou de superfície) e o mais tardar nos dois meses seguintes ao

período a que se refere. Não se organizam contas negativas.

3 — Depois de conferida e aceite, um exemplar da conta C 31 é devolvido à administração credora, dentro do prazo de dois meses a contar do dia da remessa. Se a administração credora não receber nenhuma nota rectificativa dentro do prazo concedido, a conta considera-se aceite para todos os efeitos.

4 — Em princípio, estas contas são liquidadas à parte. Todavia, as administrações podem acordar entre si que as mesmas sejam liquidadas por meio das contas parciais AV 5 ou das contas gerais AV 11 ou, eventualmente, das contas gerais CP 18 de encomendas postais.

Artigo 199

Impressos para uso do público

Para efeitos de aplicação do artigo 10, parágrafo 3, da Convenção, são considerados como impressos para uso do público os modelos:

- C 1 — Etiqueta de alfândega.
- C 2/CP 3 — Declaração para a alfândega.
- C 3/CP 4 — Boletim de franquia.
- C 5 — Aviso de recepção.
- C 6 — Sobrescrito de reexpedição.
- C 7 — Pedido de restituição, de modificação de endereço, de anulação ou de modificação da importância do reembolso.
- C 8 — Reclamação relativa a uma correspondência ordinária.
- C 9 — Reclamação relativa a uma correspondência registada, etc.
- C 22 — Cupão-resposta internacional.
- C 25 — Bilhete de identidade postal.

TERCEIRA PARTE

Disposições relativas ao transporte aéreo

TÍTULO I

Correspondências-avião

CAPÍTULO I

Regras da expedição e do encaminhamento

Artigo 200

Assinalamento das correspondências-avião sobretaxadas

As correspondências-avião sobretaxadas devem estar, no acto da expedição, providas, quer de uma etiqueta especial de cor azul ou de um carimbo da mesma cor, com as palavras «Par avion», quer, ao menos, dessas duas palavras em grandes caracteres escritos à mão ou à máquina e sua tradução facultativa na língua do país de origem. Esta etiqueta, carimbo ou menção «Par avion» devem ser apostos no lado do endereço, tanto quanto possível no ângulo superior esquerdo, eventualmente sob o nome e morada do remetente.

Artigo 201

Supressão das indicações «Par avion» e «Aérogramme»

1 — A indicação «Par avion» e qualquer anotação relativa ao transporte aéreo devem ser riscadas com dois traços grossos transversais quando o encaminhamento das correspondências-avião sobretaxadas com falta total ou insuficiência de franquia ou quando a reexpedição ou a devolução à origem das correspondências-avião sobretaxadas, para além das cartas e dos bilhetes-postais, têm lugar pelos meios de transporte normalmente utilizados para as correspondências sem sobretaxa; no primeiro caso devem indicar-se sucintamente os motivos.

2 — No caso de transmissão pela via aérea de uma correspondência-avião, depositada como aerograma, mas que não preencha as condições prescritas no artigo 72, parágrafos 1 a 4, da Convenção, a indicação «Aérogramme» deve ser riscada com dois traços grossos transversais. No caso de transmissão de uma correspondência nestas condições pela via de superfície, de harmonia com o artigo 72, parágrafo 5, da Convenção, a indicação «Aérogramme» e, por analogia com o parágrafo 1, a indicação «Par avion» e qualquer outra anotação relativa ao transporte aéreo, devem ser riscadas do mesmo modo. O motivo da supressão deve ser indicado de forma sucinta.

Artigo 202

Organização das malas-avião

1 — As malas-avião compõem-se de correspondências-avião classificadas e emaçadas por categorias (LC/AO), sendo os maços designados pelos rótulos conforme o modelo anexo AV 10 correspondentes. Essas malas devem ser constituídas por sacos, quer inteiramente azuis, quer providos de largas listas azuis, e apresentando as indicações previstas no artigo 155, parágrafo 4. Quando as correspondências-avião forem em pequena quantidade, podem ser utilizados sobrescritos conforme o modelo anexo AV 9, de papel forte de cor azul, ou de material plástico ou outro e provido de rótulo azul.

2 — Na parte superior das cartas de aviso e das guias de remessa VD 3 que acompanham as malas-avião aplica-se a etiqueta «Par avion» ou a marca indicada no artigo 200.

3 — Os dizeres dos rótulos dos sacos-avião e a sua disposição devem estar de harmonia com o modelo anexo AV 8. Os rótulos propriamente ditos ou as fichas facultativas previstas no artigo 162, parágrafo 3, devem ter as cores indicadas no artigo 162, parágrafo 1, alíneas a) a d).

4 — Salvo aviso em contrário das administrações interessadas, podem incluir-se malas noutra mala.

5 — As correspondências-avião entregues em pequena quantidade à última hora nas estações do correio instaladas nos aeroportos são expedidas, pelos aviões prestes a partir, em sobrescritos AV 9, endereçados às estações de permuta de destino.

Artigo 203

Conferência e verificação do peso das malas-avião

1 — O número da mala e o peso bruto de cada saco, sobrescrito ou maço que dela fazem parte devem ser indicados no rótulo AV 8 ou no endereço exterior. No caso de utilização de um saco colector, o peso deste saco não é considerado.

2 — O peso de cada saco das malas-avião é arredondado para o hectograma superior, quando a fracção do hectograma for igual ou superior a 50 g, e para o hectograma inferior, no caso contrário; a indicação deste é substituída pelo algarismo 0 para as malas-avião pesando 50 g ou menos.

3 — Se uma estação intermediária ou de destino verificar que o peso real de um dos sacos que compõe uma mala difere em mais de 100 g do peso indicado, rectifica o rótulo AV 8 e a guia de entrega AV 7 e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora e, eventualmente, à última estação de permuta intermediária, por meio do boletim de verificação C 14. Se as diferenças verificadas não excederem os limites acima referidos, consideram-se válidas as indicações da estação expedidora.

Artigo 204

Sacos colectores

1 — Quando o número de sacos leves, de sobrescritos ou de maços a transportar num percurso aéreo o justificar, as estações do correio encarregadas da entrega das malas-avião à companhia aérea transportadora organizam, sempre que seja possível, sacos colectores.

2 — Os rótulos dos sacos colectores devem levar, em caracteres bem visíveis, a menção «Sac collecteur»; as administrações interessadas estabelecem acordo sobre o endereço a mencionar nestes rótulos.

Artigo 205

Guia de entrega AV 7

1 — As malas a entregar no aeroporto são acompanhadas de cinco exemplares, por escala aérea, de uma guia de entrega, de cor branca, conforme o modelo anexo AV 7.

2 — Os cinco exemplares da guia de entrega AV 7 são distribuídos da forma seguinte:

- a) Um exemplar, com o recibo passado, no acto de entrega das malas, pela companhia aérea ou pelo departamento encarregado do serviço de terra, é arquivado pela estação expedidora;
- b) Dois exemplares são arquivados pela companhia transportadora das malas no aeroporto de embarque;
- c) Dois exemplares são incluídos num sobrescrito de papel de cor azul-claro, conforme o modelo anexo AV 6, a fim de serem transportados na bolsa de bordo do avião ou noutra mala especial onde serão guardados os documentos de bordo.

Estes dois exemplares, à chegada ao aeroporto de desembarque das malas, são utilizados da forma seguinte:

- O primeiro, devidamente assinado no acto de entrega das malas, fica em poder da companhia aérea que transportou as malas;

O segundo acompanha as malas até à estação de correio para onde é endereçada a guia de entrega AV 7.

3 — As guias de entrega AV 7 enviadas electronicamente pelo transportador aéreo podem ser aceites na estação de permuta de chegada quando os dois exemplares mencionados no parágrafo 2, alínea c), não estejam imediatamente disponíveis. Neste caso, os dois exemplares da guia AV 7 são assinados pelo representante da companhia aérea no aeroporto de destino antes de serem entregues à administração recebedora. Um exemplar da guia AV 7 é assinado pela administração de recepção como prova de recebimento das malas e é conservado pelo transportador aéreo. O segundo exemplar da guia AV 7 acompanha as malas até à estação à qual é endereçada a guia AV 7.

4 — Quando as malas-avião são transmitidas por via de superfície a uma administração intermediária para serem reencaminhadas pela via aérea, são acompanhadas de uma guia de entrega AV 7, para ser entregue à estação intermediária. Uma guia de entrega AV 7 é igualmente elaborada para ser entregue no país de destino, para as malas-avião reencaminhadas por via de superfície.

Artigo 206

Organização e verificação das guias AV 7

1 — O número, a origem e o destino da expedição, a quantidade e peso total dos sacos inscritos globalmente, assim como todas as outras indicações úteis que constam da etiqueta AV 8 ou no endereço exterior, deverão ser mencionados na guia AV 7. As administrações expedidoras podem, no caso de quererem, optar pela inscrição individual dos sacos. A quantidade e o peso dos sacos com rótulos vermelhos devem ser indicados separadamente da quantidade e peso dos outros sacos, inscrevendo-se a letra «R» na coluna «Observations» da guia AV 7, para indicar que se trata de sacos providos de rótulos vermelhos. A quantidade e o peso das malas M transportadas por via aérea, segundo as disposições do artigo 161, devem ser inscritos nas colunas próprias da guia AV 7.

2 — Se a administração de recepção verificar que mais de 10% das expedições originárias de uma mesma administração não correspondem às indicações das guias AV 7 ou não são acompanhadas por essas guias, pode pedir a essa administração que, a partir desse momento, mencione individualmente cada saco e respectivo peso nas guias AV 7.

3 — Inscrevem-se igualmente na guia AV 7:

- a) Individualmente, as malas incluídas num saco collector, com a indicação de que vão incluídas num desses sacos;
- b) Os sobrescritos AV 9 preparados segundo as disposições do artigo 202, parágrafos 1 e 5.

4 — Qualquer estação intermediária ou de destino que verifique erros nas indicações constantes da guia AV 7 deve rectificá-los e participá-los imediatamente à última estação de permuta expedidora, por meio de boletim de verificação C 14, bem como à estação de permuta que organizou a mala.

5 — Quando as malas são expedidas em contentores selados pelo serviço postal, o número de ordem e o nú-

mero do selo de cada contentor são inscritos na coluna «Observations» da guia de entrega AV 7.

Artigo 207

Falta da guia de entrega AV 7

1 — Quando uma mala chegar ao aeroporto de destino — ou a um aeroporto intermediário que deva assegurar o reencaminhamento por intermédio de outra empresa de transporte — sem ser acompanhada de uma guia de entrega AV 7, a administração da qual depende esse aeroporto elabora este documento oficiosamente, devidamente visado pelo agente de transporte que entregou a mala, e assinala este facto por boletim de verificação C 14, com dois exemplares da guia AV 7 elaborada deste modo, à estação responsável pelo carregamento dessa mala e pede-lhe para lhe ser devolvida uma cópia devidamente autenticada.

2 — A estação de permuta do aeroporto de destino — ou de um aeroporto intermediário encarregado do encaminhamento por um outro transportador — pode aceitar, sem elaboração de um boletim de verificação C 14, uma guia AV 7, fornecida pelo primeiro transportador e transmitida electronicamente da sua estação ao aeroporto de expedição e devidamente assinada pelo seu representante no aeroporto de desembarque da expedição.

3 — Se a escala de carregamento não puder ser determinada, o boletim de verificação é dirigido directamente à estação expedidora da mala, a qual toma a seu cargo fazê-lo seguir para a estação pela qual ela transitou.

Artigo 208

Transbordo das malas-avião

1 — Em princípio, o transbordo das malas efectuado durante o percurso, num mesmo aeroporto, faz-se por intermédio da administração do país onde o transbordo se efectuar.

2 — O parágrafo 1 não se aplica quando o transbordo se realiza entre:

- a) Aparelhos de duas linhas sucessivas da mesma companhia aéreas, ou
- b) Aparelhos de duas companhias aéreas diferentes, nos termos do artigo 78, parágrafo 4, da Convenção.

Artigo 209

Providências a tomar quando um transbordo directo de malas-avião não puder ser efectuado conforme estava previsto

1 — Quando, no aeroporto de transbordo, as malas assinaladas nos documentos como devendo ser transbordadas directamente não tenham podido ser reexpedidas pelo voo previsto, a companhia aérea entrega imediatamente estas malas aos agentes postais do aeroporto de transbordo, para efeitos do seu reencaminhamento pelas vias mais rápidas (aéreas ou de superfície).

2 — O parágrafo 1 não se aplica quando:

- a) A administração que expede as malas tomou as disposições necessárias para assegurar o seu reencaminhamento por um voo ulterior;
- b) Na falta das disposições previstas na alínea a), a companhia aérea que tem a seu cargo a entrega

das malas deverá estar em condições de as reexpedir dentro das 24 horas seguintes à sua chegada ao aeroporto de transbordo.

3 — No caso previsto no parágrafo 1, a estação que assegurou a reexpedição fica obrigada a informar a estação de origem de cada mala por meio de boletim de verificação C 14, indicando no mesmo o serviço aéreo que a entregou e os serviços utilizados (via aérea ou de superfície) para o reencaminhamento até ao destino.

Artigo 210

Providências a tomar em caso de interrupção de voo, de desvio ou de mau encaminhamento do correio

1 — Quando um avião interrompe a sua viagem por um período susceptível de atrasar o correio ou quando, por qualquer motivo, o correio é desembarcado num aeroporto diferente daquele que está indicado na guia AV 7, a companhia aérea entrega imediatamente este correio aos agentes da administração do país onde se situa a escala que o reexpede pelas vias mais rápidas (aéreas ou de superfície).

2 — A administração que recebe as malas-avião ou os sacos mal encaminhados em consequência de erro de rotulagem deve apor um novo rótulo, na mala ou no saco, com indicação da estação de origem, e deve reencaminhá-los para o seu verdadeiro destino.

3 — Em qualquer caso, a estação que assegurou o reencaminhamento tem obrigação de informar a estação de origem de cada mala ou saco, por meio de boletim de verificação C 14, indicando nomeadamente o serviço aéreo que o entregou e os serviços utilizados (via área ou de superfície) para o reencaminhamento até ao destino.

Artigo 211

Providências a tomar em caso de acidente

1 — Quando, em consequência de algum acidente verificado durante o transporte, um avião não pode prosseguir a sua viagem nem entregar o correio nas escalas previstas, deve o pessoal de bordo remeter as malas à estação do correio mais próxima do lugar do acidente ou mais qualificada para a reexpedição do correio. Em caso de impedimento do pessoal de bordo, esta estação, uma vez conhecedora do acidente, intervém para, sem demora, tomar conta do correio e reencaminhá-lo ao destino pelas vias mais rápidas, depois de ter sido verificado o estado e de terem sido reconstituídas, eventualmente, as correspondências que estiverem danificadas.

2 — A administração do país onde ocorre o acidente deve informar, pelo telégrafo, todas as administrações das esclas precedentes sobre o estado do correio, as quais avisam, por seu turno, pelo telégrafo, todas as outras administrações interessadas.

3 — As administrações que embarcaram correio no avião que sofreu o acidente devem enviar uma cópia das guias de entrega AV 7 à administração do país onde ocorreu o acidente.

4 — A estação qualificada comunica seguidamente, em pormenor, às administrações de destino das malas afectadas, por meio de boletim de verificação, as circunstâncias do acidente e o resultado das conferências efectuadas; uma cópia de cada boletim é enviada às es-

tações de origem daquelas malas e à administração de que depende a companhia aérea. Estes documentos são expedidos pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

Artigo 212

Correspondências-avião transmitidas em malas-superfície

O artigo 160 aplica-se às correspondências-avião transmitidas em malas-superfície.

Artigo 213

Correspondências-avião em trânsito a descoberto

1 — Regra geral, as correspondências-avião em trânsito a descoberto são transmitidas a uma administração que organiza malas directas para a administração de destino. Se não for possível, as correspondências podem ser enviadas a qualquer outra administração, desde que esta seja previamente informada do facto.

2 — A administração que envia a outra administração, numa mala-avião ou numa mala de superfície, as correspondências-avião em trânsito a descoberto, com vista ao seu reencaminhamento por via área, separa-as por países de destino e reúne-as em maços rotulados com o nome de cada país, com base na lista AV 1, conforme o artigo 154, parágrafo 3. Quando o peso das correspondências-avião em trânsito a descoberto não justifique a confecção de maços rotulados com o nome de cada país de destino, a administração expedidora reúne-as, classificadas por categorias, em maços identificados pelos rótulos AV 10 respectivos, por grupos de países de destino, de acordo com as informações que constam da lista AV 1.

Artigo 214

Preparação e verificação das guias AV 2

1 — Quando, nas condições previstas nos artigos 215 e 216, as correspondências-avião a descoberto são acompanhadas de guias conforme o modelo anexo AV 2, o seu peso indica-se separadamente para cada grupo de países de destino. As guias AV 2 são objecto de uma numeração especial em duas séries contínuas, uma para os objectos não registados e outra para os objectos registados. O número de guias AV 2 menciona-se na rubrica correspondente do quadro III da carta de aviso C 12. As administrações de trânsito têm a faculdade de pedir a utilização de guias especiais AV 2 que mencionem, sempre pela mesma ordem, os grupos de países mais importantes. Todas as guias AV 2 são incluídas no saco que contém a carta de aviso C 12.

2 — O peso das correspondências a descoberto para cada grupo de países é arredondado para o decagrama superior, quando a fracção do decagrama for igual ou superior a 5 g, e para o decagrama inferior, no caso contrário.

3 — Se a estação intermediária verificar que o peso real da correspondência a descoberto difere em mais de 20 g do peso indicado, rectifica a guia AV 2 e participa imediatamente o erro à estação de permuta expedidora por um boletim de verificação C 14. Se a di-

ferença verificada não excede os limites acima referidos, as indicações da estação expedidora são consideradas válidas.

4 — No caso de falta de guia AV 2, as correspondências-avião a descoberto devem ser reespedidas por via aérea, salvo se a via de superfície for mais rápida; se for necessário, é organizada officiosamente uma guia AV 2 e notifica-se a irregularidade, num boletim C 14, à estação de origem.

Artigo 215

Correspondências-avião em trânsito a descoberto. Operações de estatística

1 — Os encargos do transporte aéreo das correspondências-avião em trânsito a descoberto previstos no artigo 84 da Convenção são calculados com base nas estatísticas efectuadas anual e alternadamente durante os 14 ou 28 primeiros dias dos meses de Maio ou de Outubro, de forma que esses períodos coincidam com os que respeitam às estatísticas relativas ao correio de superfície em trânsito previstas no artigo 173, parágrafo 1.

2 — Durante o período de estatística, as correspondências-avião em trânsito a descoberto são acompanhadas de guias AV 2, elaboradas e verificadas como se prevê no artigo 214; no rótulo do maço AV 10 e na guia AV 2 imprime-se em sobreposição a letra «S». Quando não houver correspondências-avião a descoberto, registadas ou não registadas, numa mala que geralmente as contém, a carta de aviso deve ser acompanhada, segundo o caso de uma ou de duas guias AV 2, contendo a menção «Néant».

3 — Qualquer administração que expede correspondências-avião em trânsito a descoberto deve informar as administrações intermediárias de qualquer alteração que surja no decorrer de um período de conta, de acordo com as disposições tomadas para a permuta desse correio.

Artigo 216

Correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística

1 — As correspondências-avião em trânsito a descoberto excluídas das operações de estatística, de acordo com o artigo 84, parágrafo 3, da Convenção, e para as quais as contas são organizadas na base do peso real, devem ser acompanhadas de guias AV 2 elaboradas e verificadas como se prescreve no artigo 214. Se o peso das correspondências mal encaminhadas, originárias da mesma estação de permuta e contidas numa mala desta estação, não exceder 50 g, não se elabora officiosamente a guia AV 2, nos termos do artigo 214, parágrafo 4.

2 — As correspondências-avião depositadas a bordo de um navio, no alto mar, franquadas mediante a aplicação de selos postais do país a que pertence ou de que depende o navio, devem ser acompanhadas de uma guia AV 2, na ocasião da sua entrega a descoberto, à administração de um porto de escala intermediário, ou, se o navio não possuir estação de correio, de uma relação de pesos, que deve servir de base à administração intermediária para reclamar os encargos de transporte aéreo. A guia AV 2 ou a relação de pesos deve indicar o peso da correspondência para cada país de destino, a data, o nome e a nacionalidade do navio e é numerada numa série anual contínua para cada navio; estas indicações são conferidas pela estação à qual o navio entrega a correspondência.

Artigo 217

Devolução dos sacos-avião vazios

1 — Os sacos-avião vazios devem ser devolvidos à administração de origem de harmonia com as regras do artigo 168. Contudo, é obrigatória a formação de malas especiais, desde que o número destes sacos atinja 10.

2 — Os sacos-avião vazios devolvidos pela via área são incluídos em malas especiais, inscritas em guias conforme o modelo anexo AV 7 S.

3 — Mediante acordo prévio, uma administração pode utilizar, para a formação das suas malas, os sacos pertencentes à administração de destino.

4 — O prazo de conservação dos documentos relativos aos sacos vazios é o previsto no artigo 107, parágrafo 1.

CAPÍTULO II

Contabilidade. Liquidação de contas

Artigo 218

Formas de organizar as contas dos encargos de transporte aéreo

1 — As contas dos encargos de transporte aéreo são organizadas de acordo com os artigos 83 e 84 da Convenção.

2 — Derrogando o parágrafo 1, as administrações podem, de comum acordo, decidir que as liquidações de contas para as malas-avião se baseiam em mapas estatísticos, neste caso, fixam elas próprias as modalidades de elaboração das estatísticas e da organização das contas.

Artigo 219

Formas de organizar as contas dos direitos de trânsito de superfície relativas às malas-avião

Se as malas-avião transportadas pela via de superfície não foram incluídas nas estatísticas previstas no artigo 173, os direitos de trânsito terrestre ou marítimo relativos a estas malas-avião organizam-se segundo o seu peso bruto real indicado nas guias AV 7.

Artigo 220

Elaboração dos mapas de pesos AV 3 e AV 4

1 — Cada administração credora elabora mensal ou trimestralmente à sua escolha e, segundo as indicações respeitantes às malas-avião constantes das guias AV 7, um mapa conforme o modelo anexo AV 3. As malas transportadas num mesmo percurso aéreo são inscritas nesse mapa por estações de origem, depois por países e estações de destino e, para cada estação de destino, pela ordem cronológica das malas. Quando os duplicados dos mapas AV 3 bis são utilizados para a liquidação das despesas de transporte aéreo no interior do país de destino, nos termos do artigo 82, parágrafo 4, da Convenção, devem conter a indicação «Service intérieur».

2 — No que diz respeito às correspondências recebidas a descoberto e que sejam reespedidas pela via área, a administração credora organiza anualmente, no fim de cada período estatístico previsto no artigo 215,

parágrafo 1, e de acordo com as indicações que figuram nas guias AV 2 «S», um mapa conforme o modelo anexo AV 4. Os pesos totais são multiplicados por 26 ou por 13, segundo o caso. Se as contas tiverem de ser organizadas segundo o peso real das correspondências, os mapas AV 4 são elaborados de acordo com a periodicidade prevista no parágrafo 1 para os mapas AV 3 e na base das guias AV 2 correspondentes.

3 — Se, no decurso de um período de conta, uma alteração surgida nas disposições tomadas para permuta das correspondências-avião em trânsito a descoberto provocar uma modificação de, pelo menos, 20% e que exceda 500 francos-ouro (163,35 DTS) sobre o total das verbas a pagar pela administração expedidora à administração intermediária, essas administrações, a pedido de uma ou de outra, entendem-se para substituir o multiplicador previsto no parágrafo 2 por outro que vigore só durante o ano considerado.

4 — Quando a administração devedora o pedir, são organizados mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4, separados por cada estação de permuta expedidora de malas-avião ou de correspondências-avião em trânsito a descoberto.

Artigo 221

Organização das contas especiais AV 5 e das contas gerais AV 11

1 — A administração credora organiza, num impresso conforme o modelo anexo AV 5, as contas especiais indicando as quantias que lhe cabem conforme os mapas de pesos AV 3, AV 3 bis e AV 4. Elaboram-se contas especiais separadas para as malas-avião fechadas e para as correspondências-avião a descoberto, conforme a periodicidade prevista no artigo 220, parágrafos 1 e 2, respectivamente.

2 — As quantias a incluir nas contas especiais AV 5 são calculadas:

- a) Para as malas fechadas, na base dos pesos brutos constantes dos mapas AV 3 e AV 3 bis;
- b) Para as correspondências a descoberto, segundo os pesos líquidos que figuram nos mapas AV 4 aumentados de 5%.

3 — As contas AV 5 organizadas mensal ou trimestralmente são resumidas pela administração credora numa conta recapitulativa trimestral, semestral ou anual, segundo acordo entre as administrações interessadas.

4 — As contas especiais AV 5 podem ser resumidas numa conta geral trimestral, conforme o modelo anexo AV 11, organizada pelas administrações credoras que adoptaram o sistema de liquidação por compensação das contas; esta conta, porém, pode ser organizada semestralmente, mediante acordo entre as administrações interessadas.

Artigo 222

Remessa e aceitação dos mapas de pesos AV 3, AV 3 bis e AV 4, das contas especiais AV 5 e das contas gerais AV 11

1 — Logo que for possível, e no prazo máximo de seis meses após o fim do período a que se referem, a administração credora organiza e envia conjuntamente, e em duplicado, à administração devedora os mapas AV 3, os duplicados dos mapas AV 3 bis e os mapas AV 4, quando o pagamento é efectuado na base do

peso real das correspondências-avião a descoberto, e as contas especiais AV 5 correspondentes; a administração devedora pode recusar a aceitação das contas que não lhe tenham sido enviadas nesse prazo.

2 — Depois de ter conferido os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4 e aceite as contas especiais AV 5 correspondentes, a administração devedora devolve à administração credora um exemplar das contas AV 5. Se as conferências fizerem surgir divergências, os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4, rectificandos, devem ser juntos para documentar as contas AV 5 devidamente modificadas e aceites. Se a administração credora contestar as modificações efectuadas nos mapas AV 3, AV 3 bis ou AV 4, a administração devedora confirmará os dados reais transmitindo fotocópias dos impressos AV 7 ou AV 2 elaborados pela estação de origem quando da expedição das malas em litígio. A administração credora que não recebeu qualquer observação rectificativa, no prazo de três meses, a contar da data de remessa, considera as contas como aceites para todos os efeitos.

3 — Os parágrafos 1 e 2 acima indicados aplicam-se igualmente às correspondências para as quais o pagamento é efectuado na base das estatísticas.

4 — As contas AV 5 recapitulativas e as contas gerais AV 11, visadas respectivamente nos parágrafos 3 e 4 do artigo 221, são elaboradas e enviadas pela administração credora logo que as contas especiais AV 5 relativas ao período em questão forem aceites de pleno direito. A administração devedora deve efectuar o pagamento no prazo de seis semanas, de acordo com o artigo 103, parágrafo 9.

5 — Por derrogação do parágrafo 4, a elaboração e remessa da conta geral AV 11 podem ter lugar, sem que as contas AV 5 sejam devolvidas e aceites, logo que uma administração, na posse de todas as contas relativas ao período em causa, seja credora. A verificação da conta AV 11 pela administração devedora e o pagamento do saldo devem ser efectuados no prazo de três meses após a sua recepção.

6 — Sempre que as estatísticas previstas no artigo 215, parágrafo 1, tiverem lugar em Outubro, os pagamentos anuais relativos às correspondências-avião em trânsito a descoberto podem ser provisoriamente efectuados na base de estatísticas elaboradas em Maio do ano precedente. Os pagamentos provisórios são seguidamente rectificandos no ano seguinte, quando as contas elaboradas segundo as estatísticas de Outubro são aceites ou consideradas aceites para todos os efeitos.

7 — Se uma administração não puder efectuar as operações de estatística anual previstas nos artigos 215, parágrafo 1, e 220, parágrafo 2, entra em acordo com as administrações interessadas para acertar o pagamento anual com base da estatística do ano anterior e para utilizar, se for caso disso, o multiplicador especial previsto no artigo 220, parágrafo 3.

8 — As diferenças nas contas só são consideradas se ultrapassarem no máximo, 30 francos-ouro (9,80 DTS) por conta.

9 — Se o total das contas especiais AV 5 não ultrapassar 50 francos-ouro (16,33 DTS) por ano, a administração devedora fica isenta de qualquer pagamento. Se o saldo de uma conta geral AV 11 não ultrapassar 50 francos-ouro (16,33 DTS), é transportado para a conta geral AV 11 seguinte. Se se verificar, no fim do

ano, um saldo que não exceda 50 francos-ouro (16,33 DTS), a administração devedora fica isenta de qualquer pagamento.

10 — Os mapas AV 3, AV 3 bis e AV 4 e as contas AV 5 e AV 11 correspondentes são sempre enviados pela via mais rápida (aérea ou de superfície).

TÍTULO II

Correio de superfície transportado por via aérea (SAL)

Artigo 223

Elaboração das expedições de superfície transportadas por via aérea

1 — Para elaboração das expedições de superfície, transportadas por via aérea, são utilizadas malas de superfície ou malas da mesma cor.

2 — O acondicionamento e o texto dos rótulos das malas de superfície transportadas por via aérea devem estar conforme o modelo AV 8 bis em anexo. As administrações têm, contudo, a faculdade de utilizar os rótulos AV 8 visados no artigo 202, parágrafo 3, contendo em caracteres visíveis a menção «SAL. Surface par avion».

3 — Os rótulos AV 8 e AV 8 bis ou as fichas facultativas visadas no artigo 162, parágrafo 3, devem ter as cores previstas no artigo 162, parágrafo 1, alíneas a) a d).

Artigo 224

Guia de entrega C 18 bis

1 — As malas de superfície a enviar ao aeroporto são acompanhadas de cinco exemplares, por escala aérea, da guia de entrega C 18 bis.

2 — Os cinco exemplares da guia de entrega C 18 bis são distribuídos de acordo com o previsto no artigo 205, parágrafos 2 e 3, para os exemplares da guia de entrega AV 7.

Artigo 225

Medidas a tomar no caso de interrupção de voo, de desvio de errado encaminhamento do correio de superfície transportado por via aérea.

Quando o correio que faz parte de uma mala de superfície transportada por via aérea é sujeito a uma interrupção de voo ou desembarca num aeroporto diferente daquele que está indicado na guia C 18 bis, procede-se tal como segue:

- a) Os funcionários da administração do país em que o correio se encontra em trânsito responsabilizam-se pelo seu reencaminhamento, pelas vias de superfície, se as condições do reencaminhamento assegurarem a transmissão ao país de destino no mais curto prazo, informando, por telégrafo, a administração de origem;
- b) Se não puder ser assegurado o envio rápido por via de superfície para o país de destino a administração do país de trânsito contacta, por telefone ou por via telegráfica, a administração de origem, para indicar de que maneira deverá

o correio ser reencaminhado para o destino e como deverá ser calculada e liquidada a remuneração eventual para o novo encaminhamento;

- c) A administração do país de trânsito elabora uma nova guia de entrega (C 18, C 18 bis ou AV 7, consoante o caso) e reexpede o correio de acordo com as instruções recebidas da administração de origem.

TÍTULO III

Informações que as administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

CAPÍTULO ÚNICO

Informações que as administrações e a Secretaria Internacional devem prestar

Artigo 226

Informações que as administrações devem prestar

1 — Cada administração deve comunicar à Secretaria Internacional, em impressos que esta lhe fornecerá, os esclarecimentos úteis referentes à execução do serviço postal aéreo. Tais informações compreendem, nomeadamente, as indicações seguintes:

a) Quanto ao serviço interno:

- 1.º As regiões e cidades principais para onde as malas ou as correspondências-avião, precedentes do estrangeiro, são reexpedidas pelos serviços aéreos internos;
- 2.º As taxas, por quilograma, dos encargos por transporte aéreo que a administração interessada cobra directamente segundo o artigo 83 da Convenção e a data da sua aplicação;
- 3.º A taxa, por quilograma, dos encargos de transporte aéreo das malas-avião em trânsito entre dois aeroportos do mesmo país, fixada de acordo com o artigo 83, parágrafo 4, da Convenção, e a data da sua aplicação;
- 4.º Os países para onde a administração interessada fecha as malas-avião;
- 5.º As estações onde se efectua o transbordo das malas-avião em trânsito, de uma linha aérea para a outra, e do tempo mínimo necessário para as operações de transbordo das malas-avião;
- 6.º As indicações relativas aos serviços do correio de superfície transportado por via aérea (SAL) assegurados em virtude do artigo 89 da Convenção;
- 7.º As taxas de transporte aéreo fixadas para a reexpedição das correspondências-avião recebidas a descoberto, conforme o sistema de valores médios previsto no artigo 84, parágrafo 1, da Convenção, e da data da sua aplicação;
- 8.º As sobretaxas aéreas ou as taxas combinadas para as diversas categorias de correspondência-avião e para os vários

países, com indicação dos nomes dos países para onde aceita correio sem sobre-taxa;

- 9.º Eventualmente, as taxas especiais de reexpedição ou de devolução à origem fixadas conforme o artigo 80, parágrafo 3, e 81, parágrafo 3, da Convenção.

2 — Todas as alterações nas informações a que se refere o parágrafo 1 devem ser comunicadas sem demora à Secretaria Internacional, pela via mais rápida. As que respeitam às indicações previstas na alínea a), n.º 2, e na alínea b), n.º 7, devem ser recebidas pela Secretaria Internacional nos prazos previstos no artigo 85 da Convenção.

3 — As administrações podem entender-se para comunicarem directamente entre si as informações relativas aos serviços aéreos que lhes interessam, nomeadamente os horários e as horas limites da chegada das correspondências-avião originárias do estrangeiro para que possam ser incluídas nas diferentes distribuições.

Artigo 227

Documentação que a Secretaria Internacional deve fornecer

1 — A Secretaria Internacional fica encarregada de elaborar e distribuir às administrações os seguintes documentos:

- a) «Liste générale des services aéropostaux» (chamada «Liste AV 1»), publicada com base nas informações colhidas em virtude do artigo 226, parágrafo 1;

- b) «Liste des distances aéropostales», organizada de colaboração com os transportadores aéreos;
- c) «Liste des surtaxes aériennes» [artigo 226, parágrafo 1, alínea b), n.ºs 8.º e 9.º].

2 — A Secretaria Internacional fica igualmente encarregada de fornecer às administrações, a seu pedido e a título oneroso, mapas e horários aéreos, editados com regularidade por um organismo particular especializado, que se reconheça corresponderem, o melhor possível, às necessidades dos serviços postais aéreos.

3 — De quaisquer modificações aos documentos referidos no parágrafo 1, assim como a data em que estas alterações começam a vigorar, será dado conhecimento às administrações pela via mais rápida (aérea ou de superfície), no mais curto prazo de tempo e pela forma mais conveniente.

QUARTA PARTE

Disposições finais

Artigo 228

Entrada em execução e duração do Regulamento

1 — O presente Regulamento tornar-se-á executório a partir do dia em que entrar em vigor a Convenção Postal Universal.

2 — Terá a mesma duração que esta Convenção, salvo se for renovado de comum acordo entre as partes interessadas.

Feito em Hamburgo aos 27 de Julho de 1984.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 1078\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5—1092 Lisboa Codex