

**Guide de l'utilisateur du système électronique de gestion des listes de codes concernant les normes –
Codes des centres de traitement du courrier international**

Table des matières

I.	Introduction – Centres de traitement du courrier international.....	2
	Bureau d'échange et centre de traitement du courrier.....	2
II.	Codes des centres de traitement du courrier international	2
	Norme S34 – Enregistrement des centres de traitement du courrier international.....	2
	Code de centre de traitement du courrier international et liste de référence.....	2
III.	Éditeurs de centre de traitement du courrier international et utilisateurs de centre de traitement du courrier international désignés	3
	Droits	3
	Identifiants de connexion et accès	3
IV.	Demandes relatives aux codes de centres de traitement du courrier international soumises via le système électronique de gestion des listes de codes concernant les normes	3
	Accès à «My IMPC».....	3
	Demandes de modification, de suppression ou de création d'un code de centre de traitement du courrier international	4
	Demande de création d'un nouveau code de centre de traitement du courrier international.....	4
	Demande de modification ou de suppression d'un code de centre de traitement du courrier international.....	4
V.	Contacts pour le code de centre de traitement du courrier international.....	4
VI.	Figures	4
	Figure 1 – Demande pour devenir éditeur de CTCI ou utilisateur de CTCI désigné	4
	Figure 2a – Connexion ou demande d'identifiants de connexion	5
	Figure 2b – Enregistrement de l'utilisateur	5
	Figure 3 – Accès aux informations relatives à son propre code de centre de traitement du courrier international.....	6
	Figure 4 – Accès aux demandes.....	6
	Figure 5 – Demande de création d'un nouveau code de centre de traitement du courrier international.....	7
	Figure 6 – Statut (demande de suppression, de modification ou de réouverture).....	7

I. Introduction – Centres de traitement du courrier international

Les opérateurs désignés des Pays-membres de l'Union établissent des bureaux d'échange à partir desquels tout le courrier partant est expédié et où tout le courrier arrivant est reçu. Le courrier international échangé entre les pays se déplace donc entre les bureaux d'échange.

Les opérateurs désignés forment et équipent le personnel des bureaux d'échange pour «internationaliser» le courrier partant sur la base des normes et des règlements de l'UPU et pour qu'ils «intérieurisent» le courrier arrivant, dans la mesure du possible, sur la base de leurs propres produits et processus. Dans un grand pays, un opérateur peut disposer d'un seul bureau d'échange ou de plusieurs.

Bureau d'échange et centre de traitement du courrier

Dans le contexte des normes, un bureau d'échange confectionne ou reçoit des dépêches. Il établit et reçoit donc également les feuilles d'avis ou les feuilles de route, ou leurs équivalents pour les envois EMS, ainsi que les récipients. Un bureau d'échange ouvre les récipients arrivants et envoie ou reçoit des messages PREDES et RESDES.

Un centre de traitement du courrier prépare ou reçoit des expéditions. De ce fait, il prépare ou reçoit des bordereaux de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41. Le terme «centre de traitement du courrier» est un terme normalisé. Il n'est pas utilisé dans les Règlements.

Un centre de traitement du courrier international (CTCI) est généralement à la fois un bureau d'échange et un centre de traitement du courrier. Toutefois, si un bureau d'échange prépare des dépêches (et donc des récipients) et les achemine vers un autre bureau en vue d'un regroupement pour le transport (p. ex. sur un vol), alors il existe une délimitation claire entre le CTCI en tant que bureau d'échange et en tant que centre de traitement du courrier.

Un CTCI pour le courrier partant (exporté) fonctionnant uniquement comme un centre de traitement du courrier reçoit les récipients préparés par les bureaux d'échange, saisit les données les concernant sur un bordereau de livraison et gère leur remise au transporteur (compagnie aérienne). Un CTCI pour le courrier arrivant (importé) fonctionnant uniquement comme un centre de traitement reçoit les récipients du transporteur, confirme leur réception et les réachemine vers un bureau d'échange où ils seront ouverts ou les réachemine dans une autre expédition.

II. Codes des centres de traitement du courrier international

Norme S34 – Enregistrement des centres de traitement du courrier international

La norme technique S34 de l'UPU prévoit la tenue d'un registre des CTCI dans lequel chaque centre est recensé au moyen d'un code de CTCI à six caractères.

Code de centre de traitement du courrier international et liste de référence

Les codes de CTCI sont publiés dans trois listes:

- Liste de codes 108: tous les codes des CTCI fermés ou ouverts (les CTCI fermés depuis plus de cinq ans sont retirés de la liste).
- Liste de référence 108a: codes des CTCI pour lesquels l'enregistrement a expiré et codes des CTCI fermés.
Note: si un attribut d'un CTCI change, alors l'entrée précédente avec les anciens attributs figurera toujours sur la liste 108a. Il se peut que le bureau lui-même ne soit pas fermé.
- Liste de référence 108b: codes des CTCI valides (CTCI ouverts).

Les contenus des listes de référence 108a et 108b sont des sous-ensembles du contenu de la liste de codes 108.

La liste de codes 108 contient plusieurs entrées pour chaque code de CTCI: à chaque fois que les caractéristiques d'un CTCI changent, une nouvelle entrée est ajoutée. Par conséquent, l'historique des modifications est conservé.

Note: la présence d'une entrée particulière dans la liste de codes 108 de l'UPU ne signifie pas que le courrier peut être expédié au CTCI concerné sans consultation préalable avec l'opérateur de ce CTCI.

III. Éditeurs de centre de traitement du courrier international et utilisateurs de centre de traitement du courrier international désignés

Note: pour des informations sur l'accès au système électronique de gestion des listes de codes concernant les normes, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur du système électronique de gestion des listes de codes concernant les normes.

Droits

Il existe deux types d'utilisateurs du SCMS disposant de droits spéciaux concernant les informations sur les CTCI: les utilisateurs de CTCI désignés et les éditeurs de CTCI.

Les codes des CTCI sont créés, modifiés ou supprimés par un éditeur de CTCI. Un éditeur de CTCI dispose des droits pour soumettre, via le SCMS, des demandes pour la création d'un nouveau code de CTCI, la suppression d'un code de CTCI ou la modification des attributs d'un code de CTCI ou d'autres informations telles que les coordonnées des personnes de contact.

Les utilisateurs de CTCI désignés ont accès à toutes les informations sur les codes de CTCI et peuvent demander la modification des coordonnées des personnes de contact.

Il est recommandé que chaque opérateur désigné n'ait qu'un seul éditeur de CTCI.

Identifiants de connexion et accès


Pour accéder au SCMS en tant qu'éditeur ou qu'utilisateur désigné ou pour soumettre une demande pour devenir éditeur ou utilisateur désigné, il convient de suivre le lien «SCMS – Utilisateurs enregistrés», disponible sur le site Web de l'UPU (v. [figure 1](#)): www.upu.int/fr/activites/normes/a-propos-des-normes.html ou www.upu.int/fr/activites/normes/ctci.html.

Sur l'écran suivant, connectez-vous ou cliquez sur «No credentials yet? Sign up» ([figure 2a](#)).

Note: les identifiants de connexion valables pour le Recueil des questions douanières peuvent par exemple être employés pour accéder au SCMS. Des identifiants de connexion communs sont employés afin que les utilisateurs aient un seul compte pour accéder à toutes les applications de l'UPU.


Remplissez le bulletin d'enregistrement de l'utilisateur. Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Sous «Organisation», le nom de compte («Account name») est obligatoire.

Cliquez sur l'icône  pour chercher le nom de votre organisation et saisissez votre nom de compte dans le champ ([figure 2b](#)).


IV. Demandes relatives aux codes de centres de traitement du courrier international soumises via le système électronique de gestion des listes de codes concernant les normes

Accès à «My IMPC»

La connexion amène l'éditeur/l'utilisateur désigné à la page d'accueil du SCMS. Cliquez sur l'icône  sur la droite de l'écran ([figure 3](#)) pour accéder à «My IMPC».

L'écran suivant est une liste de tous les codes de CTCI détenus/gérés par l'organisation dont font partie l'éditeur et/ou l'utilisateur identifié.

Demandes de modification, de suppression ou de création d'un code de centre de traitement du courrier international


Cliquez sur l'icône  en haut de la page pour demander la création d'un nouveau code de CTCI (v. figure 4).

Cliquez sur l'icône  située sur la gauche de l'écran (figure 4) pour accéder à l'entrée à modifier ou supprimer.


Demande de création d'un nouveau code de centre de traitement du courrier international

L'icône de création d'un nouveau code de CTCI  ouvre la page de demande de création (figure 5). Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Après avoir tout rempli, cliquez sur , et le brouillon de la demande sera sauvegardé dans le système.

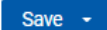
Pour envoyer la demande au Bureau international pour validation et publication, ouvrez de nouveau le brouillon sauvegardé, allez dans la rubrique **IMPC Status*** choisissez **Create Requested** , puis cliquez sur  .

Demande de modification ou de suppression d'un code de centre de traitement du courrier international


L'icône d'édition  ouvre l'entrée du code de CTCI à éditer. L'éditeur choisit l'un des statuts de CTCI ci-après (figure 6):

- «Close requested» (demande de suppression).
- «Change requested» (demande de modification).
- «Reopen requested» (demande de réouverture).

Saisissez les nouveaux attributs et cliquez sur  .

Pour supprimer un code de CTCI, allez dans la rubrique **IMPC Status***, puis choisissez **Close Requested** et cliquez sur  .

V. Contacts pour le code de centre de traitement du courrier international

Cliquez sur l'icône  (sur la droite de la page, juste sous «My IMPC») pour accéder à la liste des contacts des CTCI et à leurs coordonnées.

La liste peut être triée en fonction des en-têtes des colonnes en haut de celle-ci.

VI. Figures

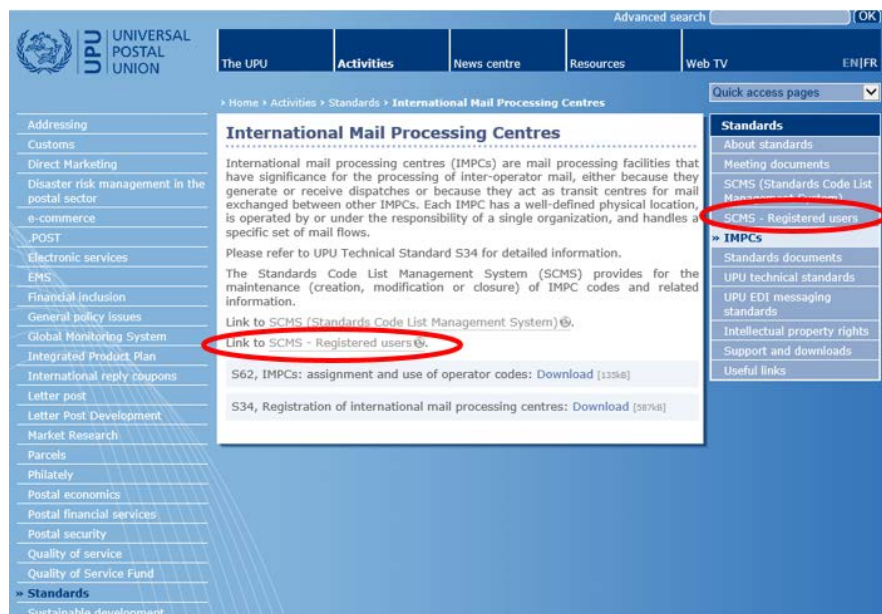


Figure 1 – Demande pour devenir éditeur de CTCI ou utilisateur de CTCI désigné

UPU Standards

Sign in

Username

Password

LOGIN

NO CREDENTIALS YET? SIGN UP

Client support

Figure 2a – Connexion ou demande d'identifiants de connexion

UPU User Registration

UPU Standards

User Registration

Save Cancel Profile <> Print

User Photo Attach/Manage
Drag&Drop files

Gender: Mr

First Name: *

Last Name: *

Telephone

Email: *

Language: English

Organisation

Country Choose one

Account Name: *

Title:

Save Cancel <>

Figure 2b – Enregistrement de l'utilisateur

Code List Number	Code List Name	Date the code list was last modified
000	UPU Master code list	20180514
100	Consignment event codes	20151216
101	Consignment status codes	20080701
102	Container Identifier assignment agency codes	20080701
103	Container event codes	20050728
105	EMSEVT V1 event codes	20130307
106	Event reason codes	20161206
107	Handling class codes	20140305

Figure 3 – Accès aux informations relatives à son propre code de centre de traitement du courrier international

UPU Standards | UPU

New IMPC code request

108 International Mail Processing Centre (IMPC) Codes +

Country code Location code Subsidiary code IMPC code IMPC name (12 characters) Organisation name (12 characters) IMPC name (35 characters)

✎ **Request to modify or close an IMPC code**

Figure 4 – Accès aux demandes

UPU Standards | UPU

Create Record: Impc

Save Cancel IMPC Parameters

IMPC

IMPC Country Code* IMPC Country*
 IMPC Location Code* IMPC Subsidiary Code*
 IMPC Code IMPC 12-character name*
 IMPC 35-character name*

IMPC Operator

IMPC S35 party identifier* IMPC operator 12-character name
 IMPC Operator Code S62* IMPC operator 35-character name*

IMPC Contact

IMPC Contact Name IMPC Contact Function
 IMPC Contact Country Name IMPC Contact Email
 IMPC Contact Telephone IMPC Contact Fax

IMPC Modification

IMPC Last Modified On* Jun 06 2018 IMPC Status* New

IMPC Parameters

IMPC Valid From* IMPC Valid To
 IMPC Special Type IMPC Bilateral Agreement Requirement
 IMPC Function* IMPC Special Restrictions
 IMPC Mail Flow* IMPC Mail Flow A IMPC Mail Flow E IMPC Mail Flow I IMPC Mail Flow T

When creating an IMPC, it is by default in the **Draft** state. You need to save first the push it in the **Created Requested** state to have it processed.
 IMPC Status* Registered

Figure 5 – Demande de création d'un nouveau code de centre de traitement du courrier international

UPU Standards | UPU

SOMS Editor En ?

Edit Record: Impc (Id=58852)

Save Cancel IMPC Parameters

IMPC

IMPC Country Code* CH IMPC Country* Switzerland
 IMPC Location Code* GVA IMPC Subsidiary Code* A
 IMPC Code CHGVAA IMPC 12-character name* GENEVA 5
 IMPC 35-character name* GENEVA 5

IMPC Operator

IMPC S35 party identifier* JTCCHA IMPC operator 12-character name Swiss Post
 IMPC Operator Code S62* CHA IMPC operator 35-character name* Swiss Post

IMPC Contact

IMPC Contact Name Nicholas Hawkes IMPC Contact Function Operations Manager
 IMPC Contact Country Name Switzerland IMPC Contact Email nicholas.hawkes@swisspost.com
 IMPC Contact Telephone + 41 31 338 34 20 IMPC Contact Fax

IMPC Modification

IMPC Last Modified On* Apr 17 2008 IMPC Status* Registered

IMPC Parameters

IMPC Valid From* Apr 01 2008 IMPC Valid To
 IMPC Special Type IMPC Bilateral Agreement Requirement
 IMPC Function* 0 IMPC Special Restrictions

Registered
 Registered
 Close Requested
 Change Requested
 Reopen Requested

Figure 6 – Statut (demande de suppression, de modification ou de réouverture)