

Lignes directrices pour utiliser le Cadre pour un contrat de service postal entre une compagnie aérienne et un opérateur désigné

Table des matières	Page
Partie A – Introduction	2
I. Historique	2
II. Portée et but du Cadre pour un contrat de service	2
Partie B – Appel d’offres standard pour les postes	3
I. Préparation	3
II. Invitation	4
III. Négociations	4
IV. Attribution	5
V. Mise en œuvre	5
Partie C – Explication de la partie principale du Cadre pour un contrat de service	5
I. Définitions	5
II. Objectifs et champ d’application du Contrat	8
III. Obligations du transporteur	8
IV. Obligations du mandant	13
V. Obligations communes aux deux Parties	13
VI. Tarifs	14
VII. Modalités de paiement	14
VIII. Anomalies	15
IX. Responsabilité	16
X. Durée et extinction du Contrat	16
XI. Litiges	17
XII. Dispositions finales	17
Partie D – Explication des annexes au Cadre	17
Partie E – Fichiers	19
I. Tonnages	19
II. Taux	21
Partie F – Messages EDI: CARDIT et RESDIT	22
I. Contexte	22
II. Messages CARDIT/RESDIT	22
III. Exigences en matière de scannage des réceptifs et d’échange de messages EDI	23
IV. Aspects techniques	23
V. Liste des codes d’événements	24

Partie A – Introduction

I. Historique

Le Cadre pour un contrat de service postal entre les compagnies aériennes et les opérateurs désignés est un document évolutif régulièrement mis à jour.

Une première version du Cadre a été établie en 2003. Depuis 2007, celui-ci fait l'objet de révisions.

En 2018, le Conseil d'exploitation postale (CEP) de l'UPU a approuvé une nouvelle version du Cadre pour un contrat de service élaborée conjointement par le Groupe «Transport», relevant du CEP, et l'Association du transport aérien international (IATA) par le biais du Comité de contact «IATA-UPU».

L'organe compétent de l'IATA, la Conférence des services de fret, a également adopté le Cadre pour un contrat de service comme Pratique recommandée 1677. En tant que tel, il a été inclus dans le Manuel des résolutions de la Conférence des services de fret.

Le Cadre pour un contrat de service est donc le fruit des négociations menées entre les membres de l'UPU et l'IATA. Certains compromis ont été nécessaires des deux côtés pour parvenir à un document équilibré qui respectait les intérêts de chaque Partie. Certaines questions ont fait l'objet de débats et de négociations particulièrement intenses, notamment la responsabilité des opérateurs désignés à l'égard des compagnies aériennes en cas de dommages causés par un envoi postal lors du transport aérien, et les limites de la responsabilité des Parties à l'accord, en particulier en ce qui concerne les dommages indirects ou consécutifs.

Le transport des envois postaux est expressément exclu des accords internationaux régissant le transport du fret. Il n'existe pas d'instrument international régissant les questions de responsabilité entre les opérateurs désignés et les transporteurs aériens. Les relations entre les opérateurs désignés et les compagnies aériennes sont seulement très brièvement couvertes par les Actes de l'Union, qui concernent uniquement les relations entre les opérateurs désignés et n'ont aucune autorité sur leurs partenaires tels que les compagnies aériennes.

En raison de l'absence d'un cadre normatif et de l'habitude de certains opérateurs désignés et de certaines compagnies aériennes de ne pas signer de contrats, une incertitude existe quant aux conditions dans lesquelles tous litiges seraient réglés. Le Cadre pour un contrat de service est donc destiné à guider les opérateurs désignés et les compagnies aériennes confrontés à cette absence de cadre légal et à les encourager à formaliser leurs relations bilatérales sur une base contractuelle.

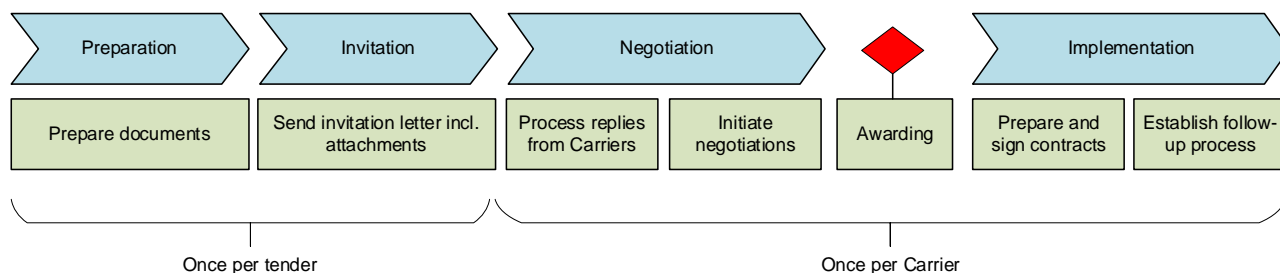
II. Portée et but du Cadre pour un contrat de service

Le Cadre pour un contrat de service n'est en aucun cas obligatoire: il constitue un document de référence servant de modèle pour les accords passés entre les opérateurs désignés et les compagnies aériennes pour le transport du courrier international. Il récapitule la plupart des points sur lesquels les Parties doivent s'accorder avant d'établir un partenariat. Les Parties peuvent adapter ce modèle en fonction de leurs besoins, de leurs pratiques et de leurs législations nationales spécifiques.

Elles devraient cependant faire preuve de prudence lorsqu'elles ne suivent pas ce texte, qui reflète les dispositions des Actes de l'Union et les règles applicables de l'IATA. Le Cadre pour un contrat de service tient aussi compte des processus opérationnels appliqués par les postes et les compagnies aériennes.

Partie B – Appel d’offres standard pour les postes

Ce processus peut varier en fonction de facteurs tels que les exigences légales (p. ex. processus d’appel d’offres) et les besoins des postes. Toutefois, un processus standard se présenterait comme suit:







<i>Phase</i>	<i>Explication</i>
Préparation	Les postes préparent les documents à envoyer aux transporteurs invités à soumettre leur offre
Invitation	Diffusion de la lettre d'invitation formelle contenant tous les documents et fichiers préparés
Négociations	<ul style="list-style-type: none"> – Recueillir et analyser les informations et les données fournies par les transporteurs invités à soumissionner – Préparer les négociations avec les transporteurs – Mener les négociations sur les conditions financières, opérationnelles et légales
Attribution	Prendre une décision quant à quel transporteur obtient quelles destinations et quels tonnages
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> – Finaliser et signer les contrats – Établir un processus de suivi (p. ex. traitement des problèmes opérationnels)

Les sections ci-après expliqueront plus en détail les étapes typiques des différentes phases d'un processus d'appel d'offres postal standard. Dans ces lignes directrices, il sera fait référence aux autres sections dans le document ainsi qu'aux divers modèles conçus pour normaliser la façon dont les opérateurs désignés approchent les compagnies aériennes.

I. Préparation

En préparant un appel d'offres, divers documents doivent être produits. Ces documents sont précisés ci-dessous et, le cas échéant, un exemple et/ou un modèle sont fournis. Il est recommandé que tous les documents soient préparés dans une langue commune à la poste et au transporteur. Très souvent, l'anglais est recommandé comme langue commune.

<i>Document</i>	<i>Explication</i>	<i>Liens</i>
Cadre pour un contrat de service de l'UPU	<ul style="list-style-type: none"> – Version par défaut de l'UPU du Cadre pour un contrat de service – Cette version est régulièrement mise à jour et est adoptée conjointement par l'UPU et l'IATA – Il est recommandé que cette version par défaut soit examinée et adaptée aux conditions locales – D'autres explications sur la plupart des chapitres figurent dans la partie C des présentes lignes directrices 	
Cadre pour un contrat de service des postes	<ul style="list-style-type: none"> – Il est très probable qu'un opérateur désigné doit ajuster différentes Parties du Cadre pour un contrat de service de l'UPU aux conditions locales (éléments opérationnels, juridiques, réglementaires, etc.) 	 Discrepancies between UPU stand

<i>Document</i>	<i>Explication</i>	<i>Liens</i>
	<ul style="list-style-type: none"> – Ces ajustements entraîneront la propre version par défaut du Cadre pour un contrat de service des postes – Il est fortement recommandé que toutes les différences par rapport au Cadre de l'UPU soient suivies dans un document distinct – cela aide la poste et le transporteur à conserver la trace des différences – Il est suggéré que les annexes 4 à 9 (au moins dans la version provisoire) soient fournies avec l'offre – Les autres annexes deviendront pertinentes uniquement durant la phase de négociation et de mise en œuvre 	
Estimations	<ul style="list-style-type: none"> – Les transporteurs doivent avoir connaissance des tonnages attendus – Les tonnages doivent au moins montrer le tonnage par destination – Le cas échéant, les tonnages attendus peuvent être détaillés plus avant par origine, par service et par produit – Voir partie A, section I (Tonnages) pour des explications détaillées concernant le modèle – Le transporteur ne doit pas modifier la séquence ou les noms des colonnes – si nécessaire, des colonnes supplémentaires peuvent être ajoutées 	 Annex 2 - Tonnage.xlsx
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> – Les transporteurs sont priés de soumettre une feuille des tarifs pour les destinations et les tonnages qui les intéressent – Voir section II (Tarifs) pour des explications détaillées concernant le modèle – Le transporteur ne doit pas modifier la séquence ou les noms des colonnes et des lignes – si nécessaire, des colonnes supplémentaires peuvent être ajoutées – Une fois cette feuille retournée, la poste peut recueillir tous les tarifs fournis par les transporteurs et établir un unique fichier pour une comparaison facilitée 	 Annex 3 - Rates.xlsx
Lettre de couverture	Il est recommandé que l'appel d'offres soit accompagné d'une lettre formelle contenant les informations clés et les délais pour la soumission des offres	 CoverLetter.docx

II. Invitation

L'invitation constitue un processus formel qui consiste essentiellement à fournir les documents préparés dans la section I (Préparation).

III. Négociations

Passé le délai de réception de toutes les offres, l'analyse de celles soumises et les négociations avec le ou les transporteurs peuvent débuter. Durant cette phase, les documents ci-après seront débattus et, le cas échéant, créés, ajustés ou complétés.

<i>Document</i>	<i>Explication</i>
Cadre pour un contrat de service des postes	<ul style="list-style-type: none"> – Il est fortement recommandé que le Cadre pour un contrat de service des postes ne soit pas modifié afin d'éviter l'existence de différentes versions – Toutes modifications au principal document du Cadre des postes doivent être suivies dans une annexe séparée listant les différences pertinentes
Différences négociées	<ul style="list-style-type: none"> – Si le transporteur et la poste conviennent de la formulation différente d'un article, de l'ajout d'un article, voire d'une suppression d'article, ces modifications doivent être suivies dans un document séparé – Ce document séparé est examiné en annexe 5
Tarifs	Les tarifs définitifs sont négociés et l'offre est mise à jour en conséquence

IV. Attribution

Sur la base des négociations et de l'évaluation finale, l'opérateur désigné prend sa décision quant au choix des transporteurs et des destinations et tonnages de chacun d'entre eux.

<i>Document</i>	<i>Explication</i>	<i>Liens</i>
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> – La feuille des tarifs deviendra l'annexe 1 à l'accord final – Elle contient uniquement les tarifs pour les destinations pour lesquelles le transporteur a au moins une part des tonnages attendus 	
Tonnages estimés	<ul style="list-style-type: none"> – Les tonnages estimés deviendront l'annexe 2 à l'accord final – Elle contient uniquement les tonnages pour les destinations attribuées au transporteur 	

V. Mise en œuvre

La phase de mise en œuvre est axée sur la finalisation des documents, la signature des contrats et l'accord sur les aspects opérationnels¹. En outre, la poste et le transporteur conviennent d'un processus de suivi qui peut inclure, mais ne s'y limite pas, le type et la fréquence des réunions:

- Sujets opérationnels: opérations quotidiennes, améliorations des processus, difficultés opérationnelles.
- Sujets stratégiques: collaboration, nouvelle activité.

Partie C – Explication de la partie principale du Cadre pour un contrat de service

I. Définitions

Article premier
Définitions

1. Acceptation: s'il a été convenu que l'«acceptation» est fondée sur l'échange de messages EDI, la définition ci-dessous d'«acceptation du service», qui a été approuvée par le Groupe «Normalisation» dans le cadre des normes de messagerie EDI M39, M48 et M49 de l'UPU, pourrait être utilisée:

Acceptation du service: RESDIT «6» (BOOKED) confirme que le courrier est attribué à un ou plusieurs vols sur un itinéraire. Ces informations indiquent quels sont les récipients, parmi ceux pris en charge, qui ont été acceptés pour la prestation du service considéré et pour lesquels la réservation de l'espace requis a été confirmée sur la base des prescriptions convenues et indiquées dans le message CARDIT (heure de remise/lieu d'origine, poids, vol(s), heure de remise/lieu de destination). RESDIT «7» (STAGED) confirme que l'espace requis pour le courrier considéré n'est pas réservé conformément au message CARDIT et que le courrier attend d'être attribué à un autre vol.

¹ Établir l'échange de données informatisé, définir quelle Partie reçoit les documents finals, etc.

2. Actes de l'Union: (aucune explication)
3. Agent: (aucune explication)
4. Courrier-avion:
 - 4.1 Pour les envois de la poste aux lettres, la définition est établie à partir de l'article 17-114.1.1 du Règlement de la Convention de l'Union postale universelle.
 - 4.2 Pour les colis postaux, la terminologie utilisée est «courrier-avion» ou «colis-avion».
5. Itinéraires d'acheminement du courrier-avion: voir articles 17-132/17-226 (Acheminement des dépêches) et 17-133/17-227 (Transbordement direct des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)) du Règlement de la Convention.
6. Taux de base applicable au transport du courrier-avion: le taux de base applicable au transport du courrier-avion est défini à l'article 33 de la Convention postale universelle (Taux de base et dispositions relatives aux frais de transport aérien) et aux articles 33-101 (Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes)/33-201 (Calcul des frais de transport aérien) du Règlement de la Convention.
7. CARDIT:
 - 7.1 Il est recommandé que la version la plus récente du message CARDIT, actuellement CARDIT V2.1, soit utilisée.
 - 7.2 Le mandant doit envoyer un message CARDIT au transporteur. Il incombe ensuite au transporteur de transmettre les informations nécessaires à ses sous-traitants.
8. Expédition: veuillez noter que l'IATA a défini le terme «expédition» comme suit (cette définition n'est disponible qu'en anglais):

IATA CSC Resolution 660 Attachment A Interline Traffic Agreement – Cargo; Article 1 – Definitions

Consignment:

Is equivalent to the term "shipment", means one or more pieces of goods accepted by the airline from one shipper at one time and at one address, receipted for in one lot, and moving on one air waybill or one shipment record to one consignee at one destination address.

L'IATA a aussi proposé le terme «postal consignment» («expédition postale») (référence: CEP C 4 GN IATA/UPU 2009.3–Doc 8), utilisé dans le contexte des lettres de transport aérien postal:

Expédition postale: signifie un ou plusieurs récipients de courrier remis par un opérateur désigné à un moment et à une adresse donnés et acceptés par la compagnie aérienne, réceptionnés en un seul lot correspondant à un seul numéro de lettre de transport aérien postal et acheminés vers un seul destinataire à une adresse de destination unique.

Le terme «expédition» apparaît dans différents contextes dans les Règlements de l'UPU. Dans le présent contexte, on le trouve aux articles 17-135 et 17-233 du Règlement de la Convention.

9. Heure critique de remise: veuillez noter qu'il est recommandé, à l'article 17-113.3 du Règlement de la Convention, que le délai de remise ne dépasse pas une heure, avec une limite maximale de deux heures.
10. Marchandises dangereuses:
 - 10.1 Cette définition est conforme à l'article 19-008 (Marchandises dangereuses qu'il est interdit d'insérer dans des envois de la poste aux lettres et dans des colis) du Règlement de la Convention.
 - 10.2 L'article 19.3 de la Convention et ses commentaires apportent plus de précisions au sujet des marchandises dangereuses qu'il est interdit de transporter par courrier, des exceptions et de la sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux.
11. Jours: (aucune explication)
12. Distribution: (aucune explication)

13. Opérateur désigné: cette définition est basée sur les articles premier et 2 de la Convention.
14. Destination: (aucune explication)
15. Documents: voir articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention et formules CN 38 (Bordereau de livraison. Dépêches-avion) et CN 41 (Bordereau de livraison. Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)). Si les Parties sont convenues de la dématérialisation des documents de transport, tous les documents doivent être remplacés par l'échange de données informatisé hormis pour les étiquettes de sacs.
16. Échange de données informatisé (EDI): voir articles 17-135 et 17-233 du Règlement de la Convention (Remise des dépêches) pour l'utilisation de l'EDI avec les transporteurs aériens.
17. EMS: définition établie à partir des articles 36.1.1 de la Convention et 36-001 (EMS) du Règlement de la Convention.
18. Remise: (aucune explication)
19. Association du transport aérien international (IATA): (aucune explication)
20. Saison IATA: (aucune explication)
21. Courrier: (aucune explication)
22. Envoi non prioritaire: définition établie à partir de l'article 17-101.2.2 du Règlement de la Convention.
23. Point d'origine: (aucune explication)
24. Envoi postal: voir article II.1.6bis du Neuvième Protocole additionnel à la Constitution.
25. Envoi prioritaire: définition établie à partir de l'article 17-101.2.1 du Règlement de la Convention.
26. Preuve d'acceptation: veuillez vous référer aux articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention et à la norme M39 de l'UPU pour le concept de «preuve d'acceptation» pour les messages CARDIT et RESDIT.
27. Preuve de livraison: veuillez vous référer aux articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention et à la norme de messagerie EDI M39 de l'UPU pour le concept de «preuve de livraison» pour les messages CARDIT et RESDIT.
28. Récipient: (aucune explication)
29. Tarifs: (aucune explication)
30. RESDIT: il existe une version active du message RESDIT: RESDIT V1.1 (v. norme de messagerie EDI M49 de l'UPU). Toutes les autres versions ont été remplacées.
31. Plan d'acheminement: voir articles 17-132/17-226 (Acheminement des dépêches) et 17-134/17-232 (Établissement des bulletins d'essai) du Règlement de la Convention. Veuillez vous référer à la définition d'«itinéraires d'acheminement du courrier-avion».
32. Envoi S.A.L. (envoi de surface transporté par voie aérienne): veuillez vous référer à l'article 17-114.1.3 du Règlement de la Convention.
33. Droit de tirage spécial (DTS): voir définition officielle donnée par le Fonds monétaire international (<https://www.imf.org/fr/About/Factsheets/Sheets/2016/08/01/14/51/Special-Drawing-Right-SDR>) et l'article 17-001 (Unité monétaire) du Règlement de la Convention et son commentaire.

II. Objectifs et champ d'application du Contrat

Article 2

Objectifs et champ d'application du Contrat

1. Les procédures de transit ne sont pas décrites dans le Contrat, mais dans le Règlement de la Convention. Voir articles 17-133 et 17-227 (Transbordement direct des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)) et leurs commentaires. Il est recommandé que les contrats couvrent la totalité du trajet de transport «du point d'origine aux points de destination». Une conséquence est que si quelque chose arrive au point de transit en raison d'une faute commise par le transporteur et que le mandant reçoit une facture pour la deuxième partie du trajet et le traitement des envois en transit, ces factures peuvent être transmises au transporteur. Une procédure devrait être établie selon laquelle le transporteur, s'il rencontre un problème au point de transit, doit prendre contact avec le mandant. Les coordonnées nécessaires doivent être indiquées dans l'annexe pertinente. Concernant les volumes estimés, voir les commentaires à l'article 17-113 (Priorité de traitement des envois prioritaires et des envois-avion) du Règlement de la Convention.
2. En ce qui concerne la poste aux lettres, les catégories de courrier listées reflètent l'article 17-114 (Dépêches) du Règlement de la Convention.

III. Obligations du transporteur

Article 3

Service

(Pas d'explication.)

Article 4

Intégrité du courrier

1. Les évaluations de la performance peuvent inclure des indicateurs tels que la distribution dans les délais, les résultats en matière de scannage, le délai de réponse aux demandes, le volume réel des envois pris en charge par rapport aux estimations, la qualité des estimations, etc. Il importe non seulement de préciser ce qui doit être évalué, mais aussi de décrire la manière dont l'évaluation doit être effectuée et de définir la période sur laquelle porte l'évaluation ainsi que les objectifs à atteindre.
2. Le devoir du transporteur de protéger le courrier pendant qu'il en a la garde reflète l'obligation de l'opérateur désigné à l'égard de l'expéditeur de l'envoi conformément à l'article 22 (Responsabilité des opérateurs désignés. Indemnités) de la Convention.
3. À noter qu'aucune Partie ne peut être tenue pour responsable envers l'autre Partie dans des cas de force majeure (v. art. 26.3 et 31 du Cadre pour un contrat de service postal). Les mesures ci-après sont recommandées afin de protéger le courrier des intempéries et de la poussière et prévenir tout dommage ainsi que la perte et le vol de courrier:
 - 3.1 Le courrier doit être entreposé dans un entrepôt dès son déchargement.
 - 3.2 Le courrier doit être entreposé dans un lieu où il peut être enfermé à clé ou surveillé par le personnel, des caméras de surveillance ou par d'autres moyens efficaces.

Article 5

Garde du courrier

1. (Pas d'explication.)
2. En cas d'utilisation de messages EDI, le transporteur et le mandant échangent des messages CARDIT/ RESDIT. Les articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention apportent plus de précisions sur la transmission électronique des formules CN 38 ou CN 41.

Article 6

Remise

1. Pour les conditions d'emballage et d'étiquetage des envois postaux, voir articles 17-119 (Confection des dépêches), 17-129 (Étiquetage des dépêches) et 17-221 (Transmission en dépêches closes) du Règlement de la Convention. Pour l'emballage et l'étiquetage des sacs vides à renvoyer, voir articles 17-144 et 17-241 (Renvoi des récipients vides).
2. (Pas d'explication.)
3. Voir articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention.
4. (Pas d'explication.)
5. (Pas d'explication.)
6. Voir article 9.2.2 du Cadre pour un contrat de service postal: le transporteur est autorisé à retenir au lieu d'origine (avant transmission de la preuve d'acceptation) des envois soupçonnés d'être endommagés, spoliés ou altérés.
7. (Pas d'explication.)
8. (Pas d'explication.)
9. S'il en est décidé ainsi, le mandant transmet au transporteur une déclaration de sûreté des expéditions pour les expéditions concernées. Le format de la déclaration de sûreté (électronique: partie du message CARDIT; ou sur support papier: formule CN 70) doit avoir été convenu.

Article 7

Heures critiques de remise

1. Veuillez noter qu'il est recommandé à l'article 17-113.3 du Règlement de la Convention que le délai de remise ne dépasse pas une heure, avec une limite maximale de deux heures.

Article 8

Défaut de remise

1. Veuillez noter que le «défaut de remise» imputable au transporteur est défini à l'article 9 du Cadre pour un contrat de service postal comme une situation dans laquelle «le transporteur peut refuser d'accepter la remise du courrier».
2. Dans le cadre de l'article 8 du Cadre pour un contrat de service postal, le «défaut de remise» par le mandant est défini comme une situation dans laquelle le mandant ne respecte pas le délai et/ou le lieu de remise convenus à l'origine.

Article 9

Refus de remise

1. (Pas d'explication.)
- 1.1 (Pas d'explication.)
- 1.2 La limite de poids pour chaque récipient contenant des envois de la poste aux lettres inscrite à l'article 17-119.2.10 du Règlement de la Convention est de 30 kilogrammes au maximum (sauf réserves). La limite de poids pour chaque récipient contenant des colis postaux inscrite à l'article 17-221.10 du Règlement de la Convention est de 32 kilogrammes au maximum (sauf réserves).

- 1.3 La limite de poids pour les colis postaux est indiquée à l'article 17-203 du Règlement de la Convention (Particularités relatives aux limites de poids). Les limites de dimensions pour les colis postaux sont indiquées à l'article 17-204 du Règlement de la Convention (Limites de dimensions).
2. (Pas d'explication.)
- 2.1 À noter que l'article 6.8 du Cadre pour un contrat de service postal décrit plus en détail la procédure à suivre dans le cas où des envois présentent un risque pour d'autres envois, des marchandises ou du matériel. Il est interdit d'acheminer ou de renvoyer ce type de courrier. L'article 19.8 de la Convention stipule également que les marchandises dangereuses «ne sont en aucun cas acheminées à destination, ni livrées aux destinataires, ni renvoyées à l'origine. Si ces objets sont découverts dans des envois en transit, ces derniers seront traités conformément à la législation nationale du pays de transit.» Si des marchandises dangereuses sont découvertes durant le transit, il est recommandé que le transporteur contacte immédiatement le mandant et qu'ils conviennent ensemble de la marche à suivre.
- 2.2 À noter que l'article 6.6 du Cadre pour un contrat de service postal décrit plus en détail la procédure à suivre pour traiter les envois soupçonnés d'avoir été endommagés, spoliés ou altérés.

Article 10

Acheminement

1. Voir définition de «Itinéraires d'acheminement du courrier-avion» à l'article premier du Cadre pour un contrat de service postal et articles 17-132 et 17-226 (Acheminement des dépêches) du Règlement de la Convention.
2. Il est conseillé d'utiliser autant que possible des vols directs et de ne pas faire appel à des transporteurs si, dans le passé, des irrégularités telles que des récipients manquants ou des retards dans la remise du courrier à l'opérateur désigné de destination ont été relevées dans le cadre de leurs opérations.
3. L'annexe 8 (Plan d'acheminement) peut être actualisée par les Parties lors des changements de saison (hiver/été).

Article 11

Performance

1. (Pas d'explication.)
2. Voir articles 17-133 et 17-227 (Transbordement direct des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)) du Règlement de la Convention. Il est recommandé d'établir une procédure selon laquelle, en cas d'interruption de la chaîne de transport, le transporteur achemine le courrier dès que possible et en informe le mandant.
3. (Pas d'explication.)
4. Un objectif typiquement réalisable pour le transport serait habituellement 90–98%, selon les capacités et d'autres facteurs. La performance devrait être mesurable et peut être basée sur des données d'identification par radiofréquence ou CAPE/QCS, sur le contenu des messages CARDIT et RESDIT ou sur les formules CN 38 renvoyées indiquant les dates et les horaires de remise. Les résultats de scannage peuvent servir d'indicateur de performance. La performance peut être mesurée à partir du nombre de récipients scannés par rapport au nombre total de récipients transportés au cours d'une période donnée. Les délais de réponse peuvent être utilisés comme un autre indicateur (nombre de demandes auxquelles il est répondu dans le délai maximal convenu). Des réunions ont lieu périodiquement entre le mandant et le transporteur afin d'examiner la performance de chaque Partie et, le cas échéant, de décider de mesures d'améliorations à mettre en œuvre. L'article 17-113.3 et 4.4 du Règlement de la Convention doit être pris en considération en ce qui concerne les horaires de remise.
5. Un plan d'action visant à pallier les insuffisances en matière de performance pourrait contenir les informations suivantes: description détaillée, objectif, délai limite et Partie responsable. Il convient de garder à l'esprit que l'amélioration de la qualité constitue un projet commun qui est essentiel pour les opérateurs désignés et les transporteurs. Il incombe donc aux deux Parties de veiller à ce que la meilleure performance possible soit obtenue.

6. Il est recommandé que les Parties conviennent de plans d'urgence pour parer à tout événement ou circonstance fortuit. Un plan d'urgence doit définir ce qui incombe à chaque Partie quand quelque chose arrive et indiquer les mesures à prendre lors du retour de la situation à la normale.

Article 12

Sous-traitants

1. Un sous-traitant peut transporter, stocker, charger et décharger le courrier à l'aéroport, ou à proximité de celui-ci si le bureau d'échange est situé à l'extérieur de l'aéroport.

Article 13

Accès du mandant aux locaux du transporteur

1. L'accès aux locaux du transporteur à des fins d'audit opérationnel, par exemple, devrait être autorisé en cas d'irrégularités graves ou répétées de la part de l'opérateur.

2. L'accès aux locaux du transporteur peut aussi être utile pour mieux comprendre le processus (chargement de l'avion). Cela peut contribuer à améliorer les activités menées conjointement.

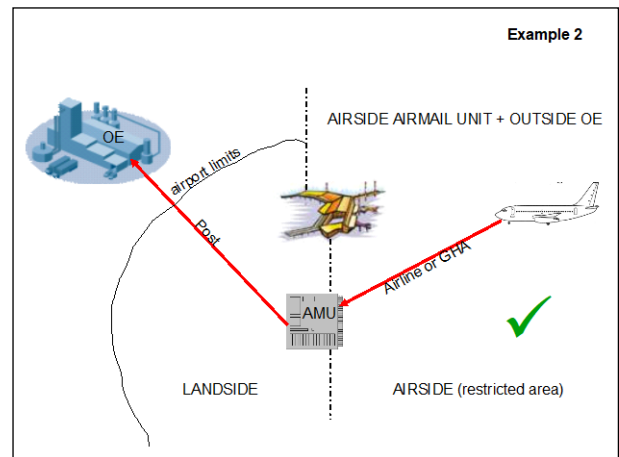
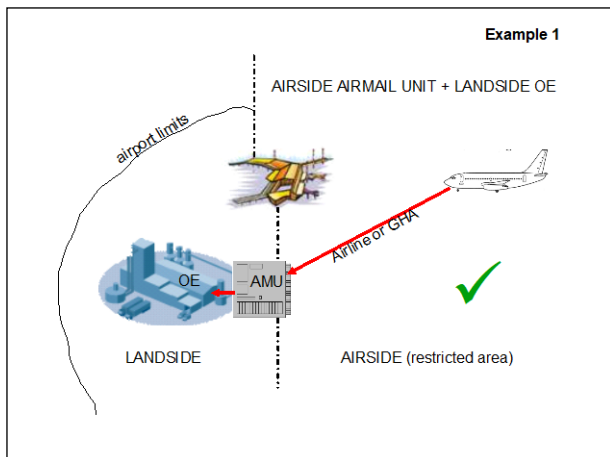
Article 14

Défaut de livraison et solutions possibles

1. Les opérateurs désignés constatent souvent des irrégularités telles que la perte de sacs postaux durant leur traitement par le transporteur ou des retards considérables dans la remise du courrier à l'opérateur désigné de destination parce que le transporteur a, par inadvertance, laissé le courrier dans son entrepôt à l'aéroport. De tels incidents peuvent exposer les opérateurs désignés aux conséquences négatives suivantes: réclamations, plaintes, perte de recettes futures, etc.

2. Veuillez noter qu'il existe plusieurs scénarios possibles pour la remise du courrier au lieu de destination:

2.1 Exemples 1 et 2:



2.1.1 La poste de destination prend en charge les coûts du centre aéroportal.

2.1.2 Il n'y a normalement pas d'entreposage intermédiaire entre l'avion et le centre aéroportal, bien que le courrier ne soit pas toujours livré directement depuis l'avion.

2.1.3 Le fait que le bureau d'échange soit situé à l'aéroport ou en dehors de l'aéroport ne fait aucune différence sur ce point.

2.2 Exemple 3

2.2.1 La poste de destination n'a pas de frais liés au traitement par un centre aéroportal.

- 2.2.2 La poste de destination s'attendrait toujours à ce que le courrier soit distribué à son bureau d'échange à l'aéroport.
- 2.2.3 La poste d'origine s'attend à ce que le courrier soit distribué à la poste de destination, sur la base de la spécification générale établie dans son contrat avec la compagnie aérienne.
- 2.2.4 La question douanière ne se pose pas si le bureau d'échange est un centre postal habilité à dédouaner les envois.
- 2.2.5 La compagnie aérienne peut exiger des coûts de distribution plus élevés et préférer de distribuer le courrier à un agent de traitement au sol côté pistes.
- 2.3 Exemple 4
- 2.3.1 La poste de destination n'a pas de frais liés au traitement par un centre aéropostal.
- 2.3.2 La poste de destination ne s'attendrait pas à ce que le courrier soit distribué à son bureau d'échange si celui-ci est situé en dehors de l'aéroport.
- 2.3.3 Ne connaissant pas les procédures de traitement au lieu de destination, la poste d'origine s'attend à ce que le courrier soit distribué par défaut à la poste de destination, sur la base de la spécification générale établie dans son contrat avec la compagnie aérienne.
- 2.3.4 La question douanière ne se pose pas si le bureau d'échange est un centre postal habilité à dédouaner les envois.
- 2.3.5 La compagnie aérienne doit distribuer le courrier à l'agent de traitement au sol côté pistes.
- 2.3.6 La poste de destination récupère généralement le courrier auprès de l'agent de traitement au sol.
3. Dans le modèle économique postal, le transfert de responsabilité de l'opérateur d'origine à l'opérateur de destination s'effectue sur le lieu de destination, lors de la remise du courrier d'un opérateur à l'autre. Lorsque le courrier est transporté par voie aérienne, la remise s'effectue à la porte du centre aéropostal de l'opérateur désigné de destination ou en un lieu convenu de l'aéroport quand il n'y a pas de centre aéropostal.
4. Pour ce faire, les opérateurs désignés engagent généralement des transporteurs aériens qui ramassent le courrier à la porte de leur bureau d'échange ou de leur centre aéropostal et qui le remettent à l'opérateur désigné de destination, à la porte de son bureau d'échange ou de son centre aéropostal.
5. Le «IATA Airport Handling Manuel» (Manuel de l'IATA sur le traitement du courrier dans les aéroports) comporte des sections consacrées au courrier-avion permettant aux compagnies aériennes et aux agents de traitement au sol de fournir les services que le traitement du courrier-avion exige.
6. Le «IATA Standard Grounds Handling Agreement» (accord standard de l'IATA sur le traitement au sol) comprend également une sous-partie consacrée au courrier-avion permettant aux compagnies aériennes d'engager les services spécifiques nécessaires au traitement du courrier-avion, y compris la distribution aux installations postales. Cet accord standard spécifie que la remise à l'opérateur désigné est effectuée par l'agent de traitement au sol au nom de la compagnie aérienne.
7. En situation normale, les opérateurs désignés d'origine passent des contrats globaux avec leurs compagnies aériennes dans lesquels toutes les informations relatives à la configuration des aéroports et des postes de destination ne sont pas mentionnées.
8. L'opérateur désigné d'origine attend des compagnies aériennes qu'elles organisent les opérations de traitement au sol, sur le lieu d'origine et de destination, et qu'elles en couvrent les frais (puisque'ils sont inclus dans les tarifs indiqués à l'opérateur désigné d'origine), jusqu'au lieu où le courrier est remis à l'opérateur désigné de destination.
9. Sur la plupart des sites du monde, les compagnies aériennes peuvent engager des prestataires de services de traitement du courrier-avion selon leurs propres accords avec les opérateurs désignés, et conformément au modèle économique postal. Les postes cherchent à établir des procédures uniformes afin d'éviter les exceptions entraînant des coûts supplémentaires, des transferts de responsabilité incertains et une possible perte de qualité.
10. Veuillez prendre note des indications données dans les définitions des termes «Destination» et «Services» à l'article premier du Cadre pour un contrat de service postal concernant le lieu de remise à la destination et l'étendue des services.

IV. Obligations du mandant

Article 15

Aspects opérationnels

1. Le mandant devrait fournir les informations nécessaires au transporteur au moins deux semaines, et habituellement un mois, avant qu'il y ait un changement de plan de vol (généralement à la fin de mars et d'octobre). Le transporteur confirmera au mandant le vol sur lequel le courrier sera transporté. Au moins deux semaines avant toute période exceptionnelle (p. ex. Noël), mais généralement un mois avant, lorsque les volumes du courrier varient de plus de 20% par rapport aux volumes habituels, le mandant prend contact avec le transporteur pour négocier davantage d'espace en soute. En ce qui concerne les volumes estimés, veuillez vous référer aux commentaires de l'article 26-002 du Règlement de la Convention.
2. (Pas d'explication.)
3. Pour les conditions d'emballage et d'étiquetage des envois postaux, voir articles 17-119 (Confection des dépêches), 17-129 (Étiquetage des dépêches) et 17-221 (Transmission en dépêches closes) du Règlement de la Convention. Pour l'emballage et l'étiquetage des sacs vides à renvoyer, voir articles 17-144 et 17-241 (Renvoi des récipients vides).
 - 3.1 Pour la poste aux lettres: conformément à l'article 17-129.3.7 du Règlement de la Convention et pour permettre le suivi des récipients, l'étiquette comprend un identifiant de récipient muni d'un code à barres conforme à la norme technique S9 de l'UPU.
 - 3.2 Pour les colis: conformément à l'article 17-214.17 du Règlement de la Convention, tous les opérateurs désignés doivent apposer un code à barres conforme à la norme technique S9 de l'UPU sur leurs étiquettes de récipient.
 - 3.3 Le Bureau international gère le guide de l'utilisateur pour la norme technique S9 sur le site Web de l'UPU.
4. (Pas d'explication.)
5. Afin de garantir le processus et la performance, il importe que les Parties décident d'un point et d'une heure de remise et de livraison. Les heures de remise et de livraison doivent être indiquées dans le message CARDIT.

Article 16

Documentation

1. Voir articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention.
2. Voir articles 17-136, 17-228 et 17-129 du Règlement de la Convention pour les formules CN 38 et CN 35 et article 17-221 pour la formule CP 84.

V. Obligations communes aux deux Parties

Article 17

Marchandises dangereuses

1. Voir les articles 19-008 (Marchandises dangereuses qu'il est interdit d'insérer dans des envois de la poste aux lettres et dans des colis) du Règlement de la Convention et 19.3 et 8 de la Convention concernant le transport de marchandises dangereuses par la poste et le traitement de ces envois.
2. Comme dans beaucoup d'autres cas, un dialogue constructif entre le mandant et le transporteur est nécessaire. Ils doivent trouver ensemble des solutions aux problèmes constatés.

Article 18 Messages EDI

1. Voir articles 17-135 et 17-233 (Remise des dépêches) du Règlement de la Convention.
2. Veuillez noter que l'article 18.1.3 du Cadre pour un contrat de service postal invite les Parties à décrire plus en détail les conditions d'échange de messages EDI dans un contrat séparé.
3. Les éléments devant être convenus à l'avance entre les Parties échangeant des messages CARDIT/RESDIT peuvent inclure:
 - 3.1 le moment auquel les messages doivent être envoyés (p. ex. une heure avant le départ du vol prévu);
 - 3.2 la nature des événements RESDIT devant être communiqués par le transporteur et l'emplacement du ou des points de la chaîne logistique à partir desquels ces données doivent être transmises (cela dépend de la situation locale);
 - 3.3 les informations de base des messages RESDIT (il s'agit généralement des données saisies grâce au scannage de l'identifiant du récipient);
 - 3.4 l'utilisation des messages EDI par les Parties (p. ex. suivi de la qualité).
4. Il est recommandé d'inclure les coordonnées des personnes à contacter pour les problèmes des messages EDI aux annexes 6 et 7.

VI. Tarifs

Article 19 Tarifs

1. (Pas d'explication.)
2. Le calcul des distances aéropostales entre deux points desservis par une ligne est établi sur la base de l'orthodromie majorée d'un coefficient de 2,5% (pour le calcul: $\times 1,025$) qui tient compte des escales intermédiaires. Le coefficient de majoration représente la différence, pour l'ensemble du parcours, entre l'orthodromie de bout en bout et la somme des orthodromies d'escale à escale sur la ligne la plus courte. Les distances ainsi obtenues sont arrondies à la centaine supérieure lorsque les deux derniers chiffres sont égaux ou supérieurs à 50.
3. Les tarifs devraient inclure tous les coûts, y compris les coûts des opérations de traitement au sol au lieu d'origine et au lieu de destination.
4. Voir articles 33 de la Convention, 33-101 (Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes) et 33-201 (Calcul des frais de transport aérien) du Règlement de la Convention, concernant le taux de base du transport aérien du courrier.

VII. Modalités de paiement

Article 20 Facture

1. La période de facturation des services devrait être indiquée (p. ex. «mensuelle»).
2. (Pas d'explication.)
3. Le mandant informe le transporteur par messages EDI au moyen des messages CARDIT/RESDIT. Les erreurs dans l'indication du poids ou du tarif figurent parmi les irrégularités les plus courantes en matière de facturation. Elles sont généralement corrigées grâce à un dialogue entre les Parties. Il est donc important d'inclure les coordonnées des services de comptabilité des deux Parties à l'annexe 5.

Article 21 Paiement

1. Le délai de paiement le plus fréquemment appliqué est de trente jours ouvrables.

Article 22 Différends concernant la facturation

1. (Pas d'explication.)
2. (Pas d'explication.)
3. (Pas d'explication.)
- 3.1 Conformément aux Règlements de l'UPU, la formule CN 46 constitue le bordereau de livraison de substitution. Voir les articles 17-137/17-229 (Absence du bordereau de livraison CN 37, CN 38, CN 41 ou CN 47 du Règlement de la Convention), la formule CN 46 et les principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46.

VIII. Anomalies

Article 23 Anomalies

1. Les Parties devraient indiquer à l'annexe 2 (Estimations du volume) s'il s'agit d'estimations du volume annuel et/ou journalier. Il est possible, notamment, de fournir une estimation du volume annuel lors de la conclusion du contrat, puis de fournir des estimations du volume journalier durant toute la durée du contrat. Le seuil concernant le volume journalier estimé dépend de la situation locale.
 - 1.1 Volume estimé à 300 kilogrammes par vol: 50 kilogrammes.
 - 1.2 Volume estimé égal ou supérieur à 300 kilogrammes par vol: 10%.
2. Si le volume ne correspond pas au volume prévu, le mandant en informe le transporteur dès que possible, afin de libérer l'espace attribué correspondant.
3. Voir respectivement articles 17-139.4 (Bulletins de vérification) et 17-137/17-229 (Absence du bordereau de livraison CN 37, CN 38, CN 41 ou CN 47) du Règlement de la Convention.
4. (Pas d'explication.)
5. Un plan d'urgence peut être inclus en tant qu'annexe au contrat couvrant les anomalies les plus courantes telles que les étiquettes de récipient manquantes ou illisibles.

Le plan d'urgence peut inclure, entre autres, les informations suivantes:

- Préciser ce que le transporteur est autorisé à faire (ouvrir le récipient, ne pas ouvrir l'envoi, etc.), et éventuellement ajouter une description du processus.
- Existe-t-il des obligations liées au plan d'urgence? Par exemple:
 - Le transporteur est-il tenu de tenir un registre des récipients ouverts et, dans l'affirmative, quelles informations doivent figurer dans ce registre?
 - Obligations de résultats.
- Rappel au transporteur de la réglementation sur la confidentialité postale.

Article 24 Réclamations

(Pas d'explication.)

IX. Responsabilité

Article 25

Responsabilité du transporteur

(Pas d'explication.)

Article 26

Responsabilité du mandant

(Pas d'explication.)

Article 27

Responsabilité du mandant et du transporteur

(Pas d'explication.)

Article 28

Limitation de la responsabilité

1. (Pas d'explication.)

1.1 Voir article 22 (Responsabilités des opérateurs désignés. Indemnités) de la Convention, notamment pour la responsabilité du mandant envers son client.

Article 29

Exonération de responsabilité

1. (Pas d'explication.)

2. (Pas d'explication.)

3. Voir articles 22.1.4 et 23.2.1 et 2.2 de la Convention et 22-001 (Application de la responsabilité des opérateurs désignés) du Règlement de la Convention.

X. Durée et extinction du Contrat

Article 30

Entrée en vigueur et durée du Contrat

1. Exemples de durée:

1.1 Une année civile ou un exercice financier, avec reconduction tacite du contrat pour une année supplémentaire, sauf indication contraire expresse du mandant ou du transporteur à la date convenue.

1.2 Établissement d'une durée globale maximale (p. ex. trois ans).

Article 31

Résiliation du Contrat

1. Exemple de délai raisonnable pour un avis de résiliation: quatre-vingt-dix jours calendaires.

2. (Pas d'explication.)

3. Par manquement substantiel à l'une de ses obligations, on entend notamment le défaut de chargement du courrier dans les temps, le défaut d'assurer la sécurité du courrier ou le défaut de conserver le courrier en bon état et de le protéger des intempéries. Exemple de délai raisonnable pour rectifier le manquement: trente jours.

4. Au terme de l'article 26.5 du Cadre pour un contrat de service postal, un cas de force majeure empêchant l'une des Parties de remplir ses obligations pendant une période continue de plus d'un mois constitue également un motif pour résilier le Cadre avec effet immédiat.

XI. Litiges

Article 32

Loi applicable et juridiction compétente

(Pas d'explication.)

XII. Dispositions finales

Article 33

Informations confidentielles

(Pas d'explication.)

Article 34

Force majeure

(Pas d'explication.)

Article 35

Modifications

(Pas d'explication.)

Article 36

Divisibilité

(Pas d'explication.)

Partie D – Explication des annexes au Cadre

Les annexes diffèrent par leur nature et leur pertinence pour le Cadre, comme indiqué ci-dessous.

Comme les annexes sont liées aux articles du Cadre et/ou les précisent, elles sont donc considérées comme officiellement pertinentes.

<i>N°</i>	<i>Titre, nom</i>	<i>Explication</i>
1.	Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> – Pour des raisons de simplicité, il est recommandé que cette annexe utilise la même structure que le fichier fourni lors de la procédure d'appel d'offres (p. ex. suivi des modifications ou des comparaisons) – Il est convenu que les tarifs figurant dans le fichier soient limités aux destinations, services et produits attribués ou que le fichier contenant toutes les destinations potentielles soit annexé

N°	Titre, nom	Explication
2.	Tonnages estimés	<ul style="list-style-type: none"> – Pour des raisons de simplicité, il est recommandé que cette annexe utilise la même structure que le fichier fourni lors de la procédure d'appel d'offres (p. ex. suivi des modifications ou des comparaisons) – Les tonnages indiqués dans ce document doivent être limités aux destinations, services, produits et tonnages qui ont été attribués au transporteur
3.	Niveaux de performance	<ul style="list-style-type: none"> – La présente annexe contient des exemples d'informations relatives aux niveaux de performance et aux heures critiques de remise – Heures de remise aux points d'origine/de destination: <ul style="list-style-type: none"> • Heure limite de remise (LHOT) au point d'origine, y compris les jours de prise en charge du courrier (à savoir jours 1–6) • Heure de la dernière distribution au point de destination (p. ex. un délai général de distribution et un tableau avec des délais de distribution spécifiques) • L'option des LHOT au point d'origine (heure de remise) et au point de destination (heure de la distribution) est incluse dans les messages CARDIT – Principaux indicateurs de performance du courrier: <ul style="list-style-type: none"> • Objectif en matière de distribution dans les délais, défini en pourcentage par catégorie de courrier/destination/produit • Détails sur la façon dont le respect des délais est contrôlé (p. ex. à l'aide du système intégré de rapports sur la qualité (IQRS) de l'UPU) ou de l'outil de suivi des expéditions d'International Post Corporation • Détails sur la façon dont le respect des délais est évalué (délai écoulé entre les messages RESDIT 74 et RESDIT 21 – et si le message EDI est disponible, comment sera-t-il alors mesuré) • Mesures relatives au déchargement – comment évaluer, cibler et contrôler – EDI: <ul style="list-style-type: none"> • Précisions sur l'échange éventuel de messages CARDIT/RESDIT entre l'opérateur et le transporteur pour toutes les liaisons (destinations) • Objectifs de qualité – si le message EDI (tant CARDIT que RESDIT) est transmis dans les délais, si le contenu est conforme aux normes, etc. • Précisions sur la manière dont la qualité et la conformité sont évaluées et contrôlées • Exigences spécifiques (p. ex. «Messages RESDIT générés automatiquement non acceptés»)
4.	Sûreté et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> – Description des procédures et des mesures en place (détecteurs à rayons X, dispositifs de détection d'explosifs, etc.) – Liste des lois et règlements applicables sous-tendant les mesures (sûreté aérienne et autres autorités, Organisation de l'aviation civile internationale, IATA, etc.) – Si la poste a le statut d'agent habilité – Le ou les numéros d'enregistrement de l'agent habilité appliquant les procédures de sécurité et de sûreté

N°	Titre, nom	Explication
		<ul style="list-style-type: none"> – Précisions sur la manière dont le statut de sécurité est transmis (p. ex. la déclaration de sûreté des expéditions en format électronique et/ou sur support papier) – Précisions sur la procédure à suivre si un sac doit être réinspecté dans le cadre de la chaîne logistique et si des objets interdits sont détectés. – Description des mesures lors des tâches de sûreté et de sécurité telles que les rayons X, etc., conformément à la réglementation locale
5.	Dispositions spéciales	<ul style="list-style-type: none"> – Liste de tous les articles/paragraphes du Cadre et de ses annexes pour lesquels le mandant et le transporteur ont apporté des modifications, par rapport au Cadre par défaut du mandant – Autres aspects non couverts ailleurs (p. ex. réglementation locale)
6.	Liste de contacts – Mandant	<ul style="list-style-type: none"> – Liste des contacts concernés du mandant – En général, la responsabilité d'activités telles que les achats, les opérations et les finances incombe à différents départements de l'entreprise
7.	Liste de contacts – Transporteur	<ul style="list-style-type: none"> – Liste des contacts concernés du transporteur – En général, la responsabilité d'activités telles que les achats, les opérations et les finances incombe à différents départements de l'entreprise
8.	Plan d'acheminement	<ul style="list-style-type: none"> – Le plan d'acheminement doit être basé sur le calendrier des vols ouverts au courrier fourni par le transporteur. – Les Parties peuvent décider que le mandant prépare une liste des itinéraires prévus. – Dans ce cas, les données ci-après peuvent être incluses: <ul style="list-style-type: none"> • Parties: la poste expéditrice/de destination, transporteur sous-traitant/effectif • Lieux: centre de traitement du courrier international (CTCI) d'origine et aéroport, CTCI de destination/final et aéroport • Produit: catégorie de courrier, (sous)-catégorie de courrier • Informations sur le transport, par <i>n</i> étapes: depuis/vers l'aéroport, jours ouvrés, heure prévue du départ/heure d'arrivée prévue
9.	Plans d'urgence	<p>Ci-dessous la liste non exhaustive des scénarios pour lesquels des plans devraient être prévus:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Indisponibilité temporaire du système de production – Aucun message EDI échangé par l'opérateur désigné d'origine – Données inexactes ou incomplètes sur la déclaration électronique de sûreté des expéditions

Partie E – Fichiers

I. Tonnages

- Le modèle a été élaboré de manière à être lisible par les machines et facilement importable dans d'autres systèmes informatiques ou enrichi avec des formules Excel, si nécessaire.
- La visualisation du tableau plat de données est réalisée grâce à des tableaux croisés dynamiques, une puissante fonctionnalité d'Excel.
- Le transporteur ne doit pas modifier la séquence ou les noms des colonnes; si nécessaire, des colonnes supplémentaires peuvent être ajoutées.

<i>Colonne</i>	<i>Explication</i>
Postal operator (opérateur désigné)	<ul style="list-style-type: none"> – PostNord, par exemple, peut acheter de la capacité pour les opérateurs nationaux de la Norvège et de la Suède – Dans ce cas, le demandeur peut indiquer dans cette colonne l'opérateur d'où proviennent les tonnages
Origin type (type d'origine)	<ul style="list-style-type: none"> – Le courrier de l'opérateur désigné peut provenir de son pays réel ou de son bureau d'échange extraterritorial (BEE) – En outre, «transit en dépêches closes» peut être une valeur valide
O_Cntry (pays d'origine)	Le pays d'origine du courrier peut être le pays d'origine réel ou le pays dans lequel le BEE est situé
D_Cntry (pays de destination)	<ul style="list-style-type: none"> – Le pays de destination est le pays auquel le courrier est destiné – Les tonnages possibles du courrier en transit à découvert doivent être intégrés à cette valeur (p. ex. le courrier destiné à une île du Pacifique transitant par le biais de New Zealand Post doit être intégré dans les dépêches à destination de la Nouvelle-Zélande)
Prefered_O_AP (aéroport d'origine privilégié)	<ul style="list-style-type: none"> – Par exemple, pour la Suisse, en vertu de la stratégie de production, il est plus logique pour La Poste Suisse d'expédier le courrier hors du pays en utilisant l'aéroport de Genève (GVA) plutôt que celui de Zurich (ZRH) – Cependant, La Poste Suisse peut aussi accepter des offres de transporteurs exploitant uniquement l'aéroport de Zurich
D_AP (aéroport de destination)	<ul style="list-style-type: none"> – Destination à laquelle l'opérateur désigné demande au transporteur de remettre le courrier – En général, il s'agit de l'opérateur désigné de destination; dans certains cas, il peut s'agir d'un opérateur désigné fournissant des services de transit en dépêches closes
Planned_OE (bureau d'échange prévu)	<ul style="list-style-type: none"> – CTCl d'origine du courrier – La valeur «all» (tous) doit être saisie quand aucun CTCl d'origine n'est applicable
D_OE (bureau d'échange de destination)	<ul style="list-style-type: none"> – CTCl de destination du courrier – La valeur «all» (tous) doit être saisie quand aucun CTCl d'origine n'est applicable
MCA (catégorie de courrier)	<ul style="list-style-type: none"> – Catégorie de courrier (A = courrier-avion, B = dépêches-surface transportées par voie aérienne) – La valeur «all» (tous) doit être saisie quand la catégorie de courrier n'est pas applicable
MC (classe de courrier)	<ul style="list-style-type: none"> – Classe de courrier (U = poste aux lettres, C = colis postaux, E = envois EMS, T = sacs vides) – La valeur «all» (tous) doit être saisie quand la classe de courrier n'est pas applicable
WeightYear (poids annuel)	Indication des tonnages attendus par an
WeightWeek (poids hebdomadaire)	<ul style="list-style-type: none"> – Indication des tonnages attendus par semaine – Ce chiffre ne doit pas nécessairement être équivalent à 1/52 du tonnage par an dans la mesure où, en dehors des pics saisonniers, le tonnage par semaine peut être bien plus bas
Offer_YN (offre)	<ul style="list-style-type: none"> – Si nécessaire, le transporteur peut saisir «X» ou une autre valeur pour marquer les destinations auxquelles il souhaite présenter une offre – Il peut être utile pour la poste et le transporteur d'ajouter des filtres

La structure du fichier est utilisée lors de deux étapes du processus:

- Lors de la procédure d'appel d'offres, pour fournir aux transporteurs les tonnages requis.
- Lors de la clôture du contrat, pour informer les transporteurs des tonnages attribués.

II. Taux

- Le modèle a été élaboré de manière à être lisible par les machines et facilement importable dans d'autres systèmes informatiques ou enrichi avec des formules Excel, si nécessaire.
- La visualisation du tableau plat de données est réalisée grâce à des tableaux croisés dynamiques, une puissante fonctionnalité d'Excel.
- Le transporteur ne doit pas modifier la séquence ou les noms des colonnes; si nécessaire, des colonnes supplémentaires peuvent être ajoutées.

<i>Colonne</i>	<i>Explication</i>
Carrier (transporteur)	<ul style="list-style-type: none"> – Code de transporteur IATA – Permet à un agent général de vente ou à un groupe de transporteurs de rassembler leurs offres dans un fichier unique
O_AP (aéroport d'origine)	<ul style="list-style-type: none"> – Code d'aéroport IATA – Aéroport d'origine pour lequel le taux fourni s'applique
Hub (centre)	<ul style="list-style-type: none"> – Code d'aéroport IATA – Si un transporteur exploite différents centres, la fin de la première étape doit être indiquée ici
D_AP (aéroport de destination)	<ul style="list-style-type: none"> – Code d'aéroport IATA – Aéroport de destination pour lequel le taux fourni s'applique
D_Cntry (pays de destination)	<ul style="list-style-type: none"> – Code ISO du pays – Pays dans lequel est situé l'aéroport
MCA (catégorie de courrier)	<ul style="list-style-type: none"> – Catégorie de courrier (A = courrier-avion, B = dépêches-surface transportées par voie aérienne) – La valeur «all» (tous) doit être saisie si le taux s'applique aux deux catégories
MC (classe de courrier)	<ul style="list-style-type: none"> – Classe de courrier (U = poste aux lettres, C = colis postaux, E = envois EMS, T = sacs vides) – La valeur «all» (tous) doit être saisie si le taux s'applique à plusieurs classes
Rate (taux)	Taux proposé
Currency (devise)	Devise du taux
Restrictions	Le transporteur peut fournir des restrictions qui s'appliquent à ce taux, comme un poids en kilogramme minimal par vol, un poids en kilogramme maximal par semaine, etc.
Comment (commentaire)	Toute autre information applicable à un taux particulier peut être fournie dans cette colonne (p. ex. le transport routier est prévu jusqu'à la destination finale)

La structure du fichier est utilisée lors de deux étapes du processus:

- Lors de la procédure d'appel d'offres, pour la tarification prévue.
- Lors de la clôture du contrat, pour informer les transporteurs des destinations attribuées.

Partie F – Messages EDI: CARDIT et RESDIT

I. Contexte

Les opérateurs désignés suivent un protocole d'échange de messages élaboré par l'UPU. Les messages électroniques sont échangés entre l'opérateur désigné d'origine, le transporteur et l'opérateur désigné de destination, dans le but de communiquer des informations préalables sur les expéditions de courrier et de fournir des informations en retour sur le traitement.

L'UPU a défini deux formats de messages EDI pour les échanges entre les opérateurs désignés et les transporteurs:

- CARDIT (CARrier Documents International Transport advice).
- RESDIT (RESponse Documents International Transport advice).

Tous les messages EDI relatifs au transport utilisent la norme UN/EDIFACT. Les spécifications détaillées pour les deux messages précités sont disponibles auprès de l'UPU.

II. Messages CARDIT/RESDIT

Ces deux formats de message peuvent être brièvement décrits comme suit:

- Le message CARDIT contient des informations sur les récipients et les conteneurs d'une expédition de courrier qui est ou doit être remise à un transporteur pour son transport et fournit les instructions et les exigences correspondantes en matière de transport. Il est ou devrait être envoyé avant la remise physique de l'expédition au transporteur. Les informations qu'il contient sont similaires par leur contenu à celles figurant sur les bordereaux de livraison CN 38, CN 41 ou CN 47.
- Le message RESDIT contient des informations sur une expédition de courrier telle que reçue par le transporteur. Le message RESDIT donne des renseignements sur les événements concernant les récipients ou les conteneurs d'une ou de plusieurs expéditions. Ces événements comprennent la confirmation que les récipients ou les conteneurs ont été reçus de l'opérateur désigné d'origine par le transporteur, l'attribution des récipients à un ou plusieurs vols, l'acceptation pour le service, le chargement, le transbordement et le déchargement des récipients et la remise à l'opérateur désigné de destination.

Les messages CARDIT et RESDIT sont généralement utilisés de concert, le message CARDIT présentant le point de vue de l'opérateur désigné sur ce qui est envoyé et le message RESDIT indiquant ce que le transporteur a effectivement reçu. Toutefois, le message CARDIT peut être employé seul si le transporteur reçoit des récipients ou des conteneurs qui n'ont pas été annoncés préalablement dans un message CARDIT.

Les opérateurs désignés et les transporteurs utilisant les messages doivent convenir de la version du message CARDIT à employer.

Les récipients associés à une dépêche sont identifiés au moyen d'identifiants de récipients sous forme d'étiquettes munies d'un code à barres. Une étiquette de récipient (CN 35) est fixée sur chaque sac postal, caissette ou conteneur renfermant du courrier en vrac, ainsi que sur de grands colis individuels. Les identifiants de récipients sont scannés par l'opérateur désigné d'origine au moment de l'expédition. Ils sont inclus dans le message CARDIT envoyé au transporteur, accompagnés de toutes les autres instructions et exigences relatives au transport, y compris une référence au numéro de l'expédition postale, figurant également sur le bordereau CN 38, CN 41 ou CN 47.

Au fur et à mesure que les récipients sont reçus et chargés par le transporteur, les identifiants de récipients doivent être scannés. Durant les scannages d'événements ultérieurs, les récipients individuels doivent être scannés. Le message RESDIT fournit des données de scannage au niveau du récipient pour confirmer que tous les récipients ont été comptabilisés, attribués au transport prévu, transportés, puis remis.

III. Exigences en matière de scannage des récipients et d'échange de messages EDI

Le transporteur travaillera avec l'opérateur désigné en faveur d'un environnement sans support papier (équivalent de la formule CN 38) et échangera dans la mesure du possible des messages EDI. Lorsque le transporteur fait face à des obstacles dans le cadre d'échanges sans support papier avec l'opérateur désigné de destination, l'opérateur désigné d'origine apportera son aide pour faciliter les discussions.

Une fois que le transporteur a accepté les envois dans les délais de remise convenus, il les vérifiera sur la base des documents fournis (CN 35 et CN 38) ou des messages EDI échangés à cet égard. En cas d'incohérence, l'opérateur désigné ou le transporteur corrigera les documents nécessaires et/ou corrigera les messages EDI pour rectifier les erreurs constatées.

Il est recommandé que le transporteur se conforme à la norme de messagerie la plus à jour pour les échanges de messages EDI. En cas d'échange de messages CARDIT/RESBIT entre les Parties:

- L'opérateur désigné d'origine transmettra un message CARDIT au transporteur, en conformité avec les normes de l'UPU en matière d'échange de messages EDI, pour chaque expédition remise aux fins de transport.
- Le transporteur transmettra des messages CARDIT à l'opérateur désigné d'origine, en conformité avec les normes de l'UPU en matière d'échange de messages EDI, pour chaque expédition reçue.
- Les arrangements techniques ainsi que les événements et les lieux indiqués dans les messages CARDIT/RESBIT seront convenus entre les Parties et documentés séparément.

Les deux Parties doivent s'efforcer de transmettre au plus tôt les messages EDI. Le délai spécifique doit être convenu bilatéralement. Cependant, selon la pratique exemplaire, 98% des messages sont transmis selon les principes suivants: les messages CARDIT sont transmis avant la remise du courrier au transporteur. Selon la pratique exemplaire, les messages CARDIT doivent être transmis dans un délai de trente minutes à compter de la date d'achèvement. Les messages RESBIT doivent être transmis dès que possible. Selon la pratique exemplaire, les messages RESBIT doivent être transmis dans un délai de six heures après la survenue d'un événement.

Le scannage nécessaire pour les messages RESBIT sera réalisé par le transporteur et/ou par l'un de ses agents (p. ex. un agent de manutention au sol sur le lieu de destination), dans le cadre des services fournis au tarif tout compris. La conformité avec cette exigence sera évaluée mensuellement par l'opérateur désigné d'origine et/ou par le transporteur.

Le transporteur sera responsable de la réalisation des scannages des récipients provenant de l'opérateur désigné d'origine dans les cas suivants:

- Un scannage d'acceptation et/ou de transfert de chargement et un scannage à la distribution pour tous les envois remis par l'opérateur désigné d'origine ou par son agent désigné.
- Toute remise du transporteur à un autre transporteur ou toute remise à la poste de destination.

IV. Aspects techniques

- Le scannage est réalisé au niveau du récipient ou du conteneur lorsque les récipients peuvent être regroupés dans un conteneur à des fins de suivi et de visibilité.
- Tous les messages EDI sont envoyés et reçus par le biais des réseaux postaux EDI (OpenText Business Network et POST*Net). Tous les frais occasionnés par les données envoyées ou reçues par le transporteur sur les réseaux EDI sont de la responsabilité du transporteur.
- L'utilisation du message RESBIT s'appuie sur une liste de codes (liste de codes 100 – Codes des événements relatifs aux expéditions) qui définit les codes employés pour signaler les événements associés au transport des expéditions et des récipients et conteneurs qu'elles contiennent.
- Tous les événements définis sur la Liste de codes 100 ne sont pas forcément signalés par le transporteur.
- De plus amples renseignements sont disponibles sur le site Web de l'UPU (www.upu.int/uploads/tx_sbdownloader/100.txt%20).

V. Liste des codes d'événements

<i>Code de l'événement</i>	<i>Interprétation</i>	<i>Explication de l'événement</i>
1	«Transport arrived» (transport arrivé)	Arrivée sur le lieu de destination, atterrissage
5	«Accepted» (accepté)	Accepté pour le service comme réservé
6	«Assigned to load plan» (attribué à un plan de chargement)	Le transporteur saisit l'attribution dans un plan de chargement
7	«Removed from load plan» (retiré du plan de chargement)	Le transporteur annule l'attribution dans un plan de chargement
14	«Transport leg completed» (étape de transport terminée)	Arrivée sur le quai ou au terminal, roues calées
21	«Delivered» (distribué)	Le transporteur cède le contrôle/la possession au destinataire ou à l'agent
23	«Mail at destination» (courrier à destination)	Disponible pour la mainlevée/la collecte/la remise au destinataire ou à l'agent, tentative de distribution
24	«Uplift» (décollage)	Départ du quai ou du terminal, repoussage
31	«En route»	Départ du lieu d'origine, train rentré
40	«Mail arrived» (courrier arrivé)	Arrivée du courrier dans les installations du transporteur sur le lieu de destination de l'étape de transport
41	«Transshipment» (transbordement)	Transfert depuis un vol ou un véhicule vers un autre, transporteur identique (cet événement est en cours de suppression)
42	«Handover delivered» (transfert de possession effectué)	Transfert du contrôle/de la possession du courrier d'un transporteur à un autre transporteur, en fonction du premier
43	«Handover received» (transfert de possession réceptionné)	Le transporteur prend le contrôle/la possession du courrier d'un autre transporteur, en fonction du second
48	«Loaded» (chargé)	Chargement effectué, plan de chargement terminé
57	«Not loaded» (non chargé)	Le transporteur réalise que le chargement n'a pas eu lieu conformément au plan de chargement ou qu'il n'aura pas lieu
59	«Off loaded» (déchargé)	Retiré du moyen de transport
74	«Received» (reçu)	Le transporteur prend contrôle/possession au moment de la réception/prise en charge
82	«Returned» (retourné)	Retour de l'expédition à l'expéditeur, ou, dans le cas de la collecte, notification de la disponibilité pour prise en charge