

Union postale universelle

# Documents du Congrès de Séoul 1994

Tome I  
Deuxième volume (suite)

Documentation

Berne 1995  
Bureau international de l'Union postale universelle

Le présent volume doit être cité sous la référence suivante:

Documents du Congrès de Séoul 1994, tome I/2



## **Refonte de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **SOMMAIRE**

- I. Introduction (chiffres 1 et 2)
- II. Travaux préparatoires du CE (chiffres 3 à 6)
- III. Directives du CE (chiffres 7 à 17)
- IV. Déroulement des travaux (chiffres 18 à 24)
- V. Textes refondus (chiffres 25 à 47)
- VI. Incidences sur les travaux du Congrès (chiffres 48 à 50)

#### **I. Introduction**

1. Le Congrès de Washington 1989 a accordé au CE la compétence d'arrêter les Règlements d'exécution. Par sa résolution C 2 et afin d'élargir cette délégation de compétence, il a chargé le CE:

- de poursuivre son étude sur une façon différente de concevoir et de présenter la réglementation internationale, dans le but de rendre plus rapide sa modification en fonction des besoins, sans avoir recours au Congrès lorsqu'il ne s'agit pas de principes fondamentaux, en tenant compte notamment des intérêts des pays non membres du CE.

2. Considérant le besoin d'une réglementation claire, simple et souple pour l'exploitation des services postaux internationaux, le Congrès de Washington 1989 a également adopté la résolution C 14 chargeant le CE:

- 1° d'effectuer une étude de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution, afin de déterminer:
  - les dispositions essentielles de la Convention et des Arrangements à y maintenir et les autres dispositions qui devraient être situées ailleurs,
  - comment ces dernières dispositions et les Règlements d'exécution pourraient être reformulés en langage clair et direct dans des manuels d'exploitation logiquement construits facilitant l'exploitation du service postal international;
- 2° de décider, si nécessaire, du statut juridique le plus souple possible à attribuer à ces manuels;
- 3° de commencer aussitôt l'élaboration de tels manuels d'exploitation;
- 4° de soumettre au prochain Congrès les résultats de ce travail avec des propositions quant aux modalités de mise à jour des manuels.

## **II. Travaux préparatoires du CE**

3. La résolution C 2 du Congrès de Washington 1989 vise, d'une part, à responsabiliser le CE dans ses nouvelles fonctions législatives et, d'autre part, à décharger autant que possible le Congrès en limitant son intervention de législateur au domaine fondamental.
4. L'étude préconisée par la résolution C 14 du Congrès de Washington 1989 s'apparente à celle de la résolution C 2 susmentionnée. Elle vise en effet la refonte de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution pour aboutir à l'élaboration de manuels d'exploitation de caractère juridique très souple, rédigés en langage clair et facile à comprendre.
5. Le CE 1990 a estimé qu'il convenait de fusionner les deux études. Il a chargé un Groupe de travail ayant la Grande-Bretagne comme rapporteur et composé de l'Amérique (Etats-Unis), de la Chine (Rép. pop.), de Cuba, de la Hongrie (Rép.), de l'Italie, du Japon et de la Suisse de déterminer les critères devant permettre d'effectuer une refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution.
6. La refonte des Actes pouvant avoir une influence sur les travaux du Congrès, il convenait de les conduire de telle manière que les projets de nouveaux textes puissent être diffusés avant le Congrès de Séoul.

## **III. Directives du CE**

7. Se fondant sur les conclusions du Groupe de travail précité, le CE 1991 a défini comme suit les modalités pour la refonte des Actes:

### **A. Principes directeurs**

8. Trois mots clés devront guider les travaux de refonte des Actes:
  - clarté;
  - simplicité;
  - souplesse.
9. La réécriture des Actes se limite à la Convention et à l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi qu'à leurs Règlements d'exécution. Elle ne touchera pas les services financiers déjà révisés en profondeur par le Congrès de Washington.
10. Des modifications de fond ne seront pas introduites dans ces travaux de refonte.
11. Le remaniement des textes est confié au Bureau international sous la conduite d'un chef de projet.

### **B. Structure des Actes**

12. Actuellement, les Actes suivants sont à la disposition des Administrations postales:
  - la Convention et les Arrangements arrêtés par le Congrès;
  - les Règlements d'exécution arrêtés par le CE;
  - les Codes annotés publiés par le Bureau international.

13. La résolution C 14 du Congrès de Washington 1989 comporte l'idée de la création de «Manuels d'exploitation logiquement construits facilitant l'exploitation du service postal international» qui pourraient remplacer les Règlements d'exécution. Le statut juridique le plus souple possible devrait être attribué à ces manuels.

14. En remplaçant les Règlements d'exécution par des manuels, ces derniers devraient être examinés et approuvés dans leur totalité par le CE. Il en résulterait un surcroît de travail considérable pour cet organe, ce qui ne semble pas être le but voulu par le Congrès.

15. Le CE a préféré prévoir des manuels remplaçant les fascicules du Code annoté. Ainsi, le CE pourrait se limiter à l'examen des Règlements d'exécution. Il appartiendrait au Bureau international d'y ajouter des commentaires, précisions, graphiques, etc., destinés à faciliter la compréhension et l'application des Actes. Il demeure entendu que le CE, ou le cas échéant le CCEP, pourraient donner à ce sujet des directives au Bureau international.

16. Sur la base de ces considérations, le CE 1991 a retenu une structure comprenant les trois éléments suivants:

*Convention et Arrangement concernant les colis postaux*

Ils ne comprendront que le minimum de principes fondamentaux concernant les services offerts à la clientèle et les relations interadministrations.

Le texte sera considérablement réduit. La rédaction sera simplifiée et la structure logiquement ordonnée.

La Convention et les Arrangements seront révisés et approuvés par chaque Congrès.

Ils seront obligatoires pour tous les Pays-membres.

*Règlements d'exécution*

Ils comprendront les détails d'application des services offerts à la clientèle et les procédures pratiques réglant les échanges interadministrations.

Ils seront approuvés par la session du Conseil exécutif suivant le Congrès.

Ils seront obligatoires pour tous les Pays-membres.

*Manuels de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux*

Il s'agira d'une nouvelle publication remplaçant les fascicules 2 et 3 du Code annoté actuel.

Ces manuels seront conçus de telle manière que le lecteur dispose d'emblée de tous les éléments nécessaires au traitement d'une question, à savoir:

- texte de l'Acte de base;
- éventuellement texte du Protocole final;
- texte du Règlement d'exécution;
- reproduction, le cas échéant, de la formule;
- commentaires du Bureau international reprenant notamment les éléments encore actuels des annotations des fascicules 2 et 3 du Code annoté;
- modèles ou graphiques propres à faciliter la compréhension et l'application des textes.

Ils seront publiés et mis à jour par le Bureau international et n'auront pas de caractère contraignant.

### **C. Calendrier des travaux**

17. En vue de permettre aux Administrations postales de soumettre au Congrès de Séoul leurs propositions sur la base de la nouvelle version des Actes, le calendrier ci-après a été adopté:

#### *Convention*

- approbation par le Conseil exécutif 1992 du projet des Actes refondus;
- diffusion, durant l'été 1992, du projet à toutes les Administrations postales pour suggestions et commentaires à faire parvenir au Bureau international avant fin septembre 1992;
- approbation par le Conseil exécutif 1993 du projet définitif à soumettre au prochain Congrès;
- diffusion durant l'été 1993 du projet définitif à toutes les Administrations postales comme texte de référence pour les propositions à soumettre au prochain Congrès.

#### *Arrangement concernant les colis postaux*

- diffusion en octobre 1992 du projet des textes refondus à toutes les Administrations postales pour suggestions et commentaires à faire parvenir au Bureau international avant fin décembre 1992;
- approbation par le Conseil exécutif 1993 du projet définitif des textes refondus à soumettre au prochain Congrès;
- diffusion durant l'été 1993 du projet définitif des textes refondus à toutes les Administrations postales comme texte de référence pour les propositions à soumettre au prochain Congrès.

### **IV. Déroulement des travaux**

18. Pour respecter les calendriers susmentionnés, le Bureau international a pris les mesures suivantes:

- le travail de refonte des Actes a été confié à une seule et même personne engagée de l'extérieur et ayant une longue expérience de l'UPU;
- ce travail a été entrepris dès le début de 1991 afin de pouvoir présenter au CE 1991 des modèles de textes remaniés qui lui ont permis de prendre des décisions en connaissance de cause;
- un Comité de rédaction a été constitué au sein du Bureau international pour examiner au fur et à mesure les textes élaborés par la personne chargée de la refonte des Actes.

19. Les textes de la Convention et de son Règlement d'exécution ont été remaniés par le Bureau international entre le CE 1991 et la fin de la même année. Les projets de textes ont été soumis pour approbation au CE 1992 qui les a adoptés moyennant certaines adaptations.

20. Par lettre-circulaire 3355.1(Div. II)1610 du 22 juillet 1992, les projets des textes apurés de la Convention et de son Règlement d'exécution ont été soumis à toutes les Administrations postales pour suggestions et commentaires à présenter jusqu'au 15 septembre 1992.

21. Durant les premiers mois de 1992, des modèles de textes refondus de l'Arrangement concernant les colis postaux et de son Règlement d'exécution ont été élaborés par le Bureau international. Ils ont été soumis à l'appréciation du CE 1992 qui les a approuvés.

22. Immédiatement après le CE 1992, le Bureau international a procédé au remaniement de l'Arrangement concernant les colis postaux et de son Règlement d'exécution en se fondant sur le modèle approuvé par le CE. Par lettre-circulaire 3355.1(Div. II)1819 du 24 septembre 1992, les projets de textes remaniés ont été soumis à toutes les Administrations postales pour suggestions et commentaires à présenter jusqu'au 15 décembre 1992.

23. La plupart des Administrations postales n'ont pas formulé d'observations sur ces projets de textes. Parmi les suggestions reçues, certaines n'ont pas été maintenues à la suite des explications fournies par le Bureau international. Celles portant sur des questions de fond devraient faire l'objet de propositions concrètes des auteurs au Congrès de Séoul. Les autres modifications ont été soumises pour approbation au CE 1993 qui les a adoptées moyennant certaines adaptations.

24. Le CE 1993 a également approuvé le présent Congrès – Doc. Celui-ci, accompagné des projets définitifs des nouveaux textes de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution, a été diffusé à toutes les Administrations postales au mois de septembre 1993.

## **V. Textes refondus**

### **A. Généralités**

25. En raison des multiples amendements qui y ont été apportés pendant des années, les textes actuels sont devenus difficiles à suivre et à comprendre. Dans le cadre de la refonte des Actes, les textes ont été ordonnés logiquement, le but essentiel étant de regrouper les matières dans l'ordre du déroulement des opérations.

26. Dans la mesure du possible, la présentation des textes de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution a été harmonisée. On trouve dans chaque Acte une partie intitulée «Offre de prestations» avec les articles concernant la clientèle et une autre intitulée «Relations entre les Administrations postales» réglant les rapports interadministrations.

27. Les textes ont été répartis selon les critères suivants:

Maintien dans la Convention ou l'Arrangement concernant les colis postaux:

- dispositions d'ordre général;
- questions qui doivent être tranchées par des plénipotentiaires;
- textes dont une ratification est nécessaire;
- taxes;
- éléments de base concernant la clientèle, les services offerts, les relations entre les Administrations postales.

Transfert dans les Règlements d'exécution:

- détails d'application des articles de la Convention ou de l'Arrangement concernant les colis postaux;

- modalités relatives aux exceptions ou aux sanctions dont le principe est contenu dans le texte de base;
- limites de dimensions;
- procédures opérationnelles.

28. La numérotation décimale est appliquée rigoureusement. Les lettres, les tirets ou autres indications (1°, 2°, etc.) sont remplacés par des chiffres. Ainsi, au lieu de l'article 28, paragraphe 5, lettre b), 1°, on a la mention «article 28.5.2.1». Si un article ne comporte qu'un seul paragraphe, celui-ci porte le numéro 1.

29. La numérotation des articles du Règlement d'exécution est liée à celle de l'Acte de base (Convention ou Arrangement concernant les colis postaux). Ainsi, les articles du Règlement d'exécution RE 901, RE 902, etc., se rapportent à l'article 9.

30. Un tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes figure au début de chaque Acte. Il permet de définir ce qu'il est advenu de chaque article et de chaque paragraphe.

31. Après chaque article figurent en outre des références indiquant la provenance du texte.

32. Les formules n'ont pas été modifiées dans le cadre de cette étude. Seules les références de la liste des formules sont adaptées en fonction de la nouvelle numérotation des articles des Règlements d'exécution.

## **B. Texte refondu de la Convention**

33. Le projet définitif du texte refondu de la Convention fait l'objet de l'additif 1.

34. Comme jusqu'ici, la Convention comprend cinq parties qui ressortent du tableau synoptique placé avant la table des matières. Les dispositions concernant la poste aux lettres sont scindées en deux parties. L'une est intitulée «Offre de prestations» et l'autre «Relations entre les Administrations postales». En revanche, la partie «Transport aérien des envois de la poste aux lettres» est supprimée; les dispositions y relatives sont intégrées dans la partie concernant les relations entre les Administrations postales.

35. Les matières ont été groupées pour éviter des répétitions de textes. Par exemple, le seul regroupement des textes concernant la responsabilité a permis de réduire de 23 % le volume des dispositions y relatives.

36. Par rapport au texte actuel, le projet définitif de texte refondu de la Convention est réduit de 50 %. Les réductions proviennent:

– de transferts de textes au Règlement	31 %
– de transferts de textes au Manuel	2 %
– de suppressions ou de fusions de textes et d'aménagements rédactionnels	17 %
	50 %

Le nombre d'articles a été réduit de 94 à 58.

### C. Texte refondu du Règlement d'exécution de la Convention

37. Le projet définitif de texte refondu du Règlement d'exécution de la Convention fait l'objet de l'additif 2.

38. La structure du Règlement d'exécution correspond à celle de la Convention. Chaque article dépend d'un article de base figurant dans la Convention.

39. Malgré les nombreux transferts de la Convention vers le Règlement, le volume du texte n'a pratiquement pas augmenté. Ce résultat a pu être obtenu grâce à des suppressions ou des fusions de textes et à des aménagements rédactionnels. Plusieurs textes seront en outre transférés dans le Manuel de la Convention. Le nombre des articles est passé de 121 à 141.

### D. Texte refondu de l'Arrangement concernant les colis postaux

40. Le projet définitif du texte refondu de l'Arrangement concernant les colis postaux fait l'objet de l'additif 3.

41. La nouvelle structure du texte de l'Arrangement concernant les colis postaux ressort du tableau synoptique placé avant la table des matières. L'Arrangement actuel comprend les dispositions préliminaires, six titres, huit chapitres, six sections et 59 articles. Sur le modèle de la Convention postale universelle (texte refondu), le nouvel Arrangement comprend quatre parties intitulées:

- Dispositions préliminaires
- Offre de prestations
- Relations entre les Administrations postales
- Dispositions finales.

42. Les textes sont répartis sur 9 chapitres et 42 articles. Les notions de «Titre» et de «Section» sont supprimées. Plusieurs articles ont été transférés au Règlement d'exécution, d'autres ont été fusionnés ou supprimés. Il en résulte une diminution de 51 % du texte actuel de l'Arrangement. Les réductions proviennent:

- de transferts de textes au Règlement	32 %
- de transferts de textes au Manuel	2 %
- de suppressions ou de fusions de textes et d'aménagements rédactionnels	17 %
	<hr/>
	51 %

43. Des textes identiques à ceux de la poste aux lettres ne sont pas répétés dans l'Arrangement concernant les colis postaux et son Règlement d'exécution. Ils seront reproduits dans le Manuel à la suite de l'article correspondant relatif aux colis postaux. Ce système présente l'avantage de ne traiter, sur le plan législatif, qu'une seule fois un même texte.

44. Lorsqu'un renvoi à la Convention ou à son Règlement d'exécution est nécessaire, le numéro de l'article visé n'est plus mentionné. Le texte entrant en ligne de compte sera repris dans le Manuel à la suite de l'article correspondant.

**E. Texte refondu du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux**

45. Le projet définitif du texte refondu du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux fait l'objet de l'additif 4.

46. La structure du Règlement d'exécution correspond à celle de l'Arrangement concernant les colis postaux.

47. Malgré les nombreux transferts de l'Arrangement vers le Règlement, l'augmentation du volume des textes est inférieure à 8 % grâce à des aménagements rédactionnels et à la suppression de nombreux renvois. Plusieurs textes seront en outre transférés au Manuel des colis postaux. Le texte refondu du Règlement compte 86 articles contre 56 dans la version actuelle. L'augmentation du nombre des articles est imputable aux transferts de l'Arrangement vers le Règlement et au dédoublement d'un certain nombre d'articles.

**VI. Incidences sur les travaux du Congrès**

48. Du fait de la réduction substantielle des Actes de base, le Congrès prendra moins de temps pour le traitement des propositions relatives à la Convention et à l'Arrangement concernant les colis postaux.

49. Le Congrès pourra en outre réaliser un gain de temps en confiant systématiquement au CE l'examen des propositions concernant les Règlements d'exécution.

50. Pour entériner les travaux effectués en exécution du mandat ressortant des résolutions C 2 et C 14 du Congrès de Washington 1989, le CE soumet à l'appréciation du Congrès de Séoul le projet de décision faisant l'objet de la proposition 01.

Berne, le 14 mai 1993

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY



## Convention postale universelle

Texte après refonte par le CE

Pages 952 à 970:	Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes de la Convention.
Page 971:	Tableau synoptique de la Convention postale universelle.
Pages 972 à 975:	Table des matières de la Convention et de son Protocole final.
Pages 976 à 1009:	Nouveau texte de la Convention.
Pages 1010 à 1015:	Nouveau texte du Protocole final de la Convention.

Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes de la Convention

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Première partie Règles communes applicables au service postal international	Première partie Règles communes applicables au service postal international
Chapitre I Dispositions générales	Chapitre unique Dispositions générales
Article premier. Liberté de transit	Article premier. Liberté de transit
§ 1	§ 1, sans la dernière phrase qui est supprimée
§ 2	Article RE 101.1
§ 3	Article RE 101.2 et article 44.4 concernant la responsabilité
§ 4	§ 2
§ 5	§ 3 et RE 101.3
§ 6	Article RE 101.4
Article 2. Inobservation de la liberté de transit texte	suppression 1re phrase: article premier, § 4 – 2e phrase: article RE 102
Article 3. Transit territorial sans participation des services du pays traversé texte	suppression Article 41.2
Article 4. Suspension temporaire et reprise de services	Article 43. Suspension temporaire de services
§ 1	§ 1 et article RE 4301.1
§ 2	Article RE 4301.2
§ 3	Article RE 4301.3
Article 5. Appartenance des envois postaux texte	Article 2. Appartenance des envois postaux § 1
Article 6. Création d'un nouveau service texte	Article 3. Création d'un nouveau service § 1
Article 7. Utilisation de codes à barres et d'un système unique pour l'identification des envois	Article RE 4128. Utilisation de codes à barres
§ 1	§ 1, 2e phrase: Manuel
§ 2	§ 1 et Manuel
§ 3	Manuel
§ 4	Manuel
§ 5	Manuel
Article 8. Taxes	Article 7. Taxes
§ 1	§ 1
§ 2	§ 4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 9. Monnaie type. Equivalents	Article 4. Unité monétaire
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 401.1
§ 3	Article RE 402.4
Article 10. Timbres-poste	Article 5. Timbres-poste
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article 11. Formules	Article RE 5406
§ 1	§ 2
§ 2	§ 4
§ 3	§ 5
§ 4	§ 3
Article 12. Cartes d'identité postales	Article 6. Cartes d'identité postales
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	Article RE 601.5
4 a)	Article RE 601.5.1
4 b)	Article RE 601.5.2
4 c)	Article RE 601.5.3
Article 13. Règlements des comptes texte	Article 53. Règlement des comptes § 1
Article 14. Engagements relatifs aux mesures pénales texte	Article 56. Engagements relatifs aux mesures pénales § 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
lettre b) 1°	§ 1.2.1
lettre b) 2°	§ 1.2.2
lettre b) 3°	§ 1.2.3
lettre c)	§ 1.3
lettre d)	§ 1.4
lettre e)	§ 1.5
Chapitre II Franchises postales	suppression suppression
Article 15. Franchise postale texte	Article 8. Franchise postale § 8.1
Article 16. Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal texte	§ 8.2. Service postal incorporé dans §§ 8.2.1 et 8.2.2
lettre a)	§ 8.2.1
lettre b)	§ 8.2.2
Article 17. Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils	§ 8.3. Prisonniers de guerre et internés civils
§ 1	§ 8.3.1 et article RE 801.1.1
§ 2	§ 8.3.2 et article RE 801.1.3 et 801.1.4
§ 3	§ 8.3.3
§ 4	§ 8.3.4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 18. Franchise postale en faveur des cécogrammes texte	§ 8.4 Cécogrammes § 8.4.1 adapté
Deuxième partie Dispositions concernant la poste aux lettres	Deuxième partie Dispositions concernant la poste aux lettres: Offre de prestations
Chapitre I Dispositions générales	Chapitre 1 Services de base
Article 19. Envois de la poste aux lettres § 1 lettre a) lettre b) § 2 § 3 § 4 § 5 lettre a) lettre b) § 6	Article 9. Envois de la poste aux lettres § 1 § 1.1 § 1.2 § 1.3 § 3 § 4 § 5 § 5.1 § 5.2 Article RE 4001.4
Article 20. Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales § 1 Tableau colonne 1 colonne 2 colonne 3 colonne 4 colonne 5 § 2 § 3 lettre a) lettre b) § 4 § 5 § 6 § 7  § 8 § 9 § 10 § 11 § 12 § 13 § 14 § 15	Article 10. Taxes d'affranchissement  § 1 et § 2 § 2 colonne 1, sans les cécogrammes colonne 2 colonne 3 Article 9.1 et article RE 901.1 Articles RE 902.1 et 902.2 § 3 Article RE 1001.2 Article RE 1001.2.1 Article RE 1001.2.2 Article RE 1001.3 1re phrase: article 9.2 – 2e phrase: article RE 902.3 Article RE 1001.2.1 suppression (conséquence de l'introduction des taxes indicatives) Principe: § 4. Reste du texte: article RE 1001.4 § 5 § 6, seulement 2e, 3e et 4e phrases. Reste: article 9.1.3 § 7 § 8 Article RE 901.1 Article RE 901.2 Article 12.1

Références au texte de Washington 1989

Références au texte après refonte par le CE

Article 21. Tarification selon le mode d'acheminement et/ou la vitesse

§ 1

§ 2

§ 3

lettre a)

lettre b)

§ 4

§ 5

Article 22. Envois normalisés

§ 1

lettre a)

lettre a) 1°

lettre a) 2°

lettre a) 3°

lettre b)

lettre c)

§ 2

§ 3

Article 23

Matières biologiques périssables. Matières radioactives

§ 1

§ 2

Article 24

Envois admis à tort

§ 1

§ 2

§ 3

Article 25

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

§ 1

§ 2

§ 3

§ 4

Article 11. Tarification selon le mode d'acheminement ou la vitesse

§ 1 et article RE 1101.1 – dernière phrase: article 8.1.2

§ 2

§ 3

§ 3.1

§ 3.2

§ 4

§ 5

Article RE 1002. Envois normalisés

§ 1

§ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.6

§ 2

§ 2, § 1.5 et article RE 903.3

§ 5

§ 1.7 et §§ 3, 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4

§ 4

§ 6 avec 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 et 6.6

Article 25

Matières biologiques périssables. Matières radioactives

§ 1

§ 2

suppression

suppression

1re phrase: article 27, § 1. Reste du texte: article RE 2701.1

suppression

suppression

Article 26

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

§ 1

§ 2

§ 3

§ 4

Références au texte de Washington 1989

Article 26

Taxes spéciales

§ 1

lettre a)

lettre b)

lettre c)

lettre d)

lettre e)

lettre f)

lettre g)

lettre h)

lettre i)

lettre j)

lettre k)

lettre l)

lettre m)

lettre n)

lettre o)

lettre p)

lettre q)

lettre r)

lettre s)

lettre t)

§ 2

Article 27

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

§ 2

§ 3

§ 4

§ 5

§ 6

Article 28

Taxe de magasinage

texte

Article 29

Affranchissement

§ 1

§ 2

§ 3

§ 4

§ 5

§ 6

Références au texte après refonte par le CE

Article 13

Taxes spéciales

suppression

§ 2.1

§ 2.2

§ 2.3

§ 2.4

§ 2.5

§ 1

§ 2.6

Article 14, §§ 3 et 4

Article 20, §§ 2, 3 et 4

Article 30, § 3

Article 28, § 3

Article 28, § 4 et article 29, § 4

Article 33.1

Article 23, §§ 3, 4 et 5

Article 31, § 3

Article 17.2.2 et 19.3

Article 19.3.3

Article 17, § 4

Article 21.1

Article 22.1

Article 7.2

suppression

suppression

Article 13, § 2.1

Article 13, § 2.2

Article 13, § 2.3

Article 13, § 2.4

Article 13, § 2.5

Article 13, § 1

suppression

suppression

Article 13, § 2.6

Article 14

Affranchissement

§ 1 adapté

§ 2

§ 3 complété

Article RE 1405.1

Article RE 1405.2 et Manuel

suppression car l'utilité de ce texte n'apparaît pas

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 30 Modalités d'affranchissement § 1 lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) lettre e) § 2	Article RE 1401 Modalités d'affranchissement Article RE 1401.1 Article RE 1401.1.1 Article RE 1401.1.2 Article RE 1401.1.3 Article RE 1401.1.4 Article RE 1401.2 Article RE 904.7.3
Article 31 Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires § 1 § 2	Article 15 Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires § 1 § 2
Article 32 Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement § 1 § 2 § 3	suppression suppression Article 14, § 3 Article 14, § 4 Article RE 1405.9
Article 33 Service correspondance commerciale-réponse internationale § 1 § 2 § 3	Article 24 Service correspondance commerciale-réponse internationale § 1 § 2 § 3
Article 34 Coupons-réponse internationaux § 1 § 2 § 3 § 4	Article 16 Coupons-réponse internationaux § 1 § 2 § 3 § 4
Article 35 Envois exprès § 1 § 2 § 3 § 4 lettre a) lettre b) § 5 § 6 § 7 § 8	Article 20 Envois exprès § 1 adapté – dernière phrase: article RE 2002.2 § 2 Article RE 2002.1 Article RE 2002.3 Article RE 2002.3.1 Article RE 2002.3.2 § 3 Article RE 2002.4 Article RE 2002.5 § 4
Article 36 Objectifs en matière de qualité de service § 1 § 2 § 3	Article 40 Objectifs en matière de qualité de service § 1 § 2 § 3

Références au texte de Washington 1989

Article 37  
Priorité de traitement des correspondances-avion et des envois prioritaires

- lettre a)
- lettre b)
- lettre c)
- lettre d)

Article 38  
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

- § 1
- lettre a)
- lettre b)
- lettre c)
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7

Article 39  
Réexpédition

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7
- § 8
- § 9
- § 10

Article 40  
Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7
- § 8
- § 9
- lettre a)
- lettre b)
- § 10
- § 11

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 4001  
Priorité de traitement des correspondances-avion et des envois prioritaires

- § 3.1
- § 3.2
- § 3.3
- § 3.4

Article 30  
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

- § 1
- § 1.1
- § 1.2
- § 1.3
- § 4 et article RE 3001.1.6
- § 2
- Article RE 3001.3.4
- § 5
- Article RE 3001.1.3
- Article RE 3001.2.5

Article 28  
Réexpédition

- §§ 1 et 2
- Article RE 2801.2.1
- Article RE 2801.2.2
- Article RE 2801.2.3
- Article RE 2802.4
- Article RE 2801.1.7
- § 3
- § 4
- Article RE 2801.3.6
- Article RE 2801.3.4

Article 29  
Envois non distribuables

- § 1
- § 2
- § 3 + RE 2901
- Article RE 2902.1
- Article RE 2902.2
- Article RE 2902.3
- Article RE 2902.4
- Article RE 2902.5
- Article RE 2902.6
- Article RE 2902.6.1
- Article RE 2902.6.2
- Article RE 2902.7
- § 4



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 41 Interdictions § 1 § 2 § 3 lettre a) lettre b) § 4 lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) lettre e) lettre f) § 5 § 6 § 7 § 8 § 9	Article 27 Interdictions Article RE 903.1 § 2 § 4 § 4.1 § 4.2 § 5 suppression; compris dans l'article RE 903.1 § 5.1 § 6 § 5.2 § 5.3 § 5.4 Manuel 1re phrase: article RE 2701, § 2 – 2e et 3e phrase: § 3 Article RE 2701.3 Article RE 2701.4 Article RE 2701.6
Article 42 Contrôle douanier texte	Article 32 Contrôle douanier § 1
Article 43 Taxe de présentation à la douane texte	Article 33 Taxe de présentation à la douane § 1
Article 44 Droits de douane et autres droits texte	Article 34 Droits de douane et autres droits § 1
Article 45 Envois francs de taxes et de droits § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6	Article 23 Envois francs de taxes et de droits § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6
Article 46 Annulation des droits de douane et autres droits texte	Article RE 3401 Annulation des droits de douane et autres droits §§ 1, 1.1, 1.2 et 1.3
Article 47 Réclamations § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6	Article 31 Réclamations § 1 suppression; compris dans article RE 3101.1.6 § 2 § 3 et article RE 3101.4.3 § 4 § 5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Chapitre II	
Envois recommandés, envois à livraison attestée et lettres avec valeur déclarée	suppression suppression
Article 48	Article 17
Admission des envois recommandés	Envois recommandés
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 1701.3
§ 3	suppression, l'idée est comprise dans l'article 27, § 2
Article 49	Article 18
Admission des envois à livraison attestée	Envois à livraison attestée
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 1801.2
Article 50	suppression
Taxe des envois recommandés	suppression
§ 1	Article 17.2
§ 2	Article 17.3
§ 3	Article 17.4
Article 51	suppression
Taxes applicables aux envois à livraison attestée	suppression
texte	Article 18.2
Article 52	Article 19
Admission des lettres avec valeur déclarée	Lettres avec valeur déclarée
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 1901.4
§ 3	Article RE 1901.1
Article 53	suppression
Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur	suppression
§ 1	Article 19.2
§ 2	Article 19.2
§ 3	Article RE 1902.1
§ 4	Article RE 1902.2
§ 5	Article RE 1902.3
Article 54	suppression
Taxes des lettres avec valeur déclarée	suppression
§ 1	Article 19.3
§ 2	Article 19.6
Article 55	Article 21
Avis de réception	Avis de réception
§ 1	§ 1
§ 2	suppression; compris dans article RE 2102.3
Article 56	Article 22
Remise en main propre	Remise en main propre
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 2201.3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
<p>Chapitre III Responsabilité</p> <p>Article 57 Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés</p> <p>§ 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6</p> <p>§ 7 1° 2°</p> <p>Article 58 Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois à livraison attestée</p> <p>§ 1 § 2 § 3</p> <p>Article 59 Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée</p> <p>§ 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7</p> <p>Article 60 Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés et envois à livraison attestée</p> <p>§ 1 § 2 1° lettre a)  lettre b) lettre c) 2° 3° 4° § 3</p>	<p>Chapitre 5 Responsabilité</p> <p>Article 35 Responsabilité des Administrations postales. Indemnités</p> <p>1re phrase: § 1.1.1 – 2e phrase: article RE 3501.1 1re phrase: § 1.2 – 2e phrase: article RE 3501.2 § 2.1 § 2.2 Article 38.2 § 5, suppression de la dernière phrase comprise dans article 38.2 § 6 § 6.1 § 6.2</p> <p>suppression suppression</p> <p>1re phrase: article 35.1.1.2 – 2e phrase: article RE 3501.1 Article 35.3.1 Article 35.3.1</p> <p>suppression suppression</p> <p>1re phrase: article 35.1.1.1 – 2e phrase: article RE 3501.1 1re phrase: article 35.1.2 – 2e phrase: article RE 3501.2 Article 35.4.1. La dernière phrase est supprimée (voir 64, § 7) Article 35.5 Article 35.4.2 Article 35.4.3 Article 38.2</p> <p>Article 36 Non-responsabilité des Administrations postales</p> <p>§ 1 (suppression du renvoi à 12.3) § 2 suppression 1re phrase: § 2.1 – 2e/3e phrase: article RE 3501.3 – dernière phrase: article RE 3601.2 § 2.2 § 2.7 § 2.5 § 2.4 § 2.3 § 3</p>

Références au texte de Washington 1989

Références au texte après refonte par le CE

Article 61

Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

§ 1

lettre a)

lettre b)

§ 2

1°

lettre a)

lettre b)

lettre c)

lettre d)

lettre e)

lettre f)

2°

3°

§ 3

Article 62

Responsabilité de l'expéditeur

§ 1

§ 2

§ 3

Article 63

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

§ 1

§ 2

lettre a)

lettre b)

lettre c)

§ 3

§ 4

§ 5

§ 6

§ 7

Article 64

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

§ 1

§ 2

lettre a)

lettre b)

§ 3

§ 4

lettre a)

lettre b)

§ 5

§ 6

§ 7

§ 8

§ 9

§ 10

suppression

suppression

1re et 2e phrase: article 36.1 (suppression du renvoi à 12.3)

Article 36.1.1 et 36.1.2

Article 36.1.3

Article 36.2

suppression

1re phrase: article 36.2.1 – 2e/3e phrase: article RE 3501.3 – dernière phrase: article RE 3501.2

Article 36.2.2

Article 36.2.3

Article 36.2.4

Article 36.2.6

Article 36.2.7

Article 36.2.5

Article 44.4

Article 36.3

Article 37

Responsabilité de l'expéditeur

§§ 1, 2, 4

§ 3

Article RE 3701.1

Article 44

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

§ 1

Article RE 4401.1

Article RE 4401.1.1

Article RE 4401.1.2

Article RE 4401.1.3

Article RE 4402.1

§ 2

Article RE 4401.5

§ 6

§ 7

suppression

suppression

Article 44.1

Article RE 4401.1

Article RE 4401.1.1

Article RE 4401.1.2

Article RE 4401.2

Article 44.2 et article RE 4401.3 et 4

Article RE 4401.3.1

Article RE 4401.3.2

Article 44.3

Article RE 4401.5

Article 44.5

Article 44.4

Article 44.6

Article 44.7

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 65 Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales et les entreprises de transport aérien. Lettres avec valeur déclarée texte	Article RE 4402 Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien  § 1
Article 66 Paiement de l'indemnité. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée § 1 § 2 § 3 § 4 — — § 5 § 6	Article 38 Paiement de l'indemnité  § 1 Article RE 3801.1 Article RE 3801.2 § 3 § 3.1 § 3.2 Article RE 3802.2 Article RE 3802.1
Article 67 Restitution des taxes. Envois à livraison attestée § 1 § 2	suppression suppression Article 38.1 Article 38.3
Article 68 Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7 § 8	Article RE 4403 Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse  § 1 § 2 Article RE 4404.6 Article RE 4404.7 Article RE 4404.2 Article RE 4404.1 § 3 Article RE 4404.5
Article 69 Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire § 1 § 2 § 3 § 4 § 5	Article 39 Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire § 1 Article RE 4404.4 § 2 Article RE 4404.3 § 3
Chapitre IV Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux	Chapitre 3 Frais de transit et frais terminaux
Article 70 Attribution des taxes texte	suppression suppression Article 7.5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 71	Article 45
Frais de transit	Frais de transit
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 4501.3
§ 3	Article RE 4501.1
§ 4	Article RE 4501.2
Article 72	Article 46
Barèmes des frais de transit	Barèmes des frais de transit
§ 1	§ 1
1°	§ 1.1
2°	§ 1.2
§ 2	Article RE 4601.1
Article 73	Article 47
Frais terminaux	Frais terminaux
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.3
lettre d)	§ 2.4
§ 3	§§ 3 et 4
§ 4	§ 5
§ 5	§ 6
Article 74	Article 48
Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes	Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 75	Article 49
Exemption de frais de transit et de frais terminaux	Exemption des frais de transit et de frais terminaux
texte	§ 1
Article 76	Article RE 4603
Services extraordinaires. Transport multimodal	Services extraordinaires. Transport multimodal
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article 77	Article 50
Décompte des frais de transit	Décompte des frais de transit et des frais terminaux
§ 1	§ 1.1
§ 2	§ 1.5
§ 3	§ 3
§ 4	§ 3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 78	suppression
Décompte des frais terminaux	suppression
§ 1	Article 50.2.1
§ 2	Article 50.2.2
§ 3	Article 50.2.3
§ 4	Article 50.2.4
§ 5	Article 50.2.5
§ 6	Article 50.3
§ 7	Article 50.3
Article 79	suppression
Paielements des frais de transit	suppression
§ 1	Article 50.1.2
§ 2	Article 50.1.3
§ 3	Article 50.1.4
Article 80	Article RE 4604
Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées	Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées
texte	§ 1
Article 81	Article 42
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	Echange de dépêches closes avec des unités militaires
§ 1	§§ 1, 1.1 et 1.2
§ 2	§§ 1.3 et 1.4
§ 3	§ 2
§ 4	§ 3
Troisième partie	suppression
Transport aérien des envois de la poste aux lettres	suppression
Titre I	suppression
Correspondances-avion	suppression
Chapitre I	suppression
Dispositions générales	suppression
Article 82	suppression
Dépêches-avion	suppression
texte	Article RE 4101.1.1 – 3e phrase: article RE 4001.4
Article 83	suppression
Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit	suppression
§ 1	Article RE 4001.1
§ 2	Article RE 4001.2
§ 3	Article RE 4114.3
§ 4	Article RE 4115.3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Chapitre II Frais de transport aérien	Chapitre 4 Frais de transport aérien
Article 84 Principes généraux	Article 51 Principes généraux
§ 1	§ 1
1 a)	§ 1.1
1 b)	§ 1.2
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
5 a)	§ 5.1
5 b)	§ 5.2
Article 85 Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes	Article 52 Taux de base et calcul des frais de transport aérien
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 5201.1
§ 3	Article RE 5201.2
§ 4	Article RE 5201.3
§ 5	Article RE 5201.4
§ 6	Article RE 5201.5
Article 86 Calcul et décompte de frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert	Article RE 5202 Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert
§ 1	§ 1.1
§ 2	§ 1.2
§ 3	§ 1.3
Article 87 Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert	Article RE 5207 Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination ainsi que des correspondances-avion et des envois prioritaires à découvert
texte	§ 1
a)	§ 1.1
b)	§ 1.2
Article 88 Paiement des frais de transport aérien	Article RE 5208 Paiement des frais de transport aérien
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
2 a)	§ 2.1
2 b)	§ 2.2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 89 Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés § 1 § 2 § 3 3 a) 3 b) § 4 § 5	Article RE 5209 Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés § 1 §§ 2, 2.1, 2.2 et 2.3 § 3 § 3.1 § 3.2 § 4 § 5
Article 90 Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit texte	Article RE 5210 Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit § 1
Titre II Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)	suppression suppression
Article 91 Echange par la voie aérienne des dépêches de surface § 1 § 2 § 3	suppression suppression Article 41, § 3 Article RE 4115.5 Article RE 4115.3
Quatrième partie Service EMS	Quatrième partie Service EMS
Article 92 Service EMS § 1 § 2 § 3	Article 55 Service EMS § 1 § 2 § 3
Cinquième partie Dispositions finales	Cinquième partie Dispositions finales
Article 93 Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution § 1 § 2 § 3 3 a) 3 b) 3 c) 3 c) 1° 3 c) 2°	Article 57 Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution § 1 § 2 § 3 § 3.1 § 3.2 § 3.3 § 3.3.1 § 3.3.2
Article 94 Mise à exécution et durée de la Convention texte	Article 58 Mise à exécution et durée de la Convention § 1

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Protocole final de la Convention postale universelle	Protocole final de la Convention postale universelle
Article I	Article I
Appartenance des envois postaux	Appartenance des envois postaux
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article II	Article II
Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes	Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	Protocole final RE article III.1
Article III	suppression
Equivalents et taxes spéciales. Limites maximales	suppression
texte	Convention, article 7.3
Article IV	suppression
Once et livre avoirdupois	suppression
texte	Article RE 1001.1
Article V	Article V
Dérogations aux dimensions des envois sous enveloppe	Dérogations aux dimensions des envois sous enveloppe
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article VI	Article III
Petits paquets	Petits paquets
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article VII	Protocole final RE article IV
Envois admis à tort	Envois admis à tort
texte	§ 1
Article VIII	Article VII
Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres	Dépôt à l'étranger d'envoi de la poste aux lettres
texte	§ 1
Article IX	suppression
Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975	suppression
Article X	Article X
Retrait. Modification ou correction d'adresse	Retrait. Modification ou correction d'adresse
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article XI	suppression
Taxes spéciales	suppression
texte	Convention, article 19.4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article XII Interdictions § 1 § 2 § 3 § 4	Article VIII Interdictions Protocole final RE article V.1 Protocole final RE article V.2 § 1 § 2
Article XIII Objets passibles de droits de douane § 1 § 2 § 3 § 4 § 5	Article IX Objets passibles de droits de douane § 1 § 2 § 3 § 4 § 5
Article XIV Etendue de la responsabilité des Administrations postales § 1 § 2 § 3	Article XI Responsabilité des Administrations postales § 1 § 2 § 3
Article XV Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés texte	Article XII Non-responsabilité des Administrations postales  § 1
Article XVI Paie ment de l'indemnité § 1 § 2	Article XIII Paie ment de l'indemnité § 1 § 2
Article XVII Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser § 1 § 2	Article XIV Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser § 1 § 2
Article XVIII Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.) texte	Article XV Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.) § 1
Article XIX Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan texte	Article XVI Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan § 1
Article XX Frais d'entrepôts spéciaux à Panama texte	Article XVII Frais d'entrepôts spéciaux à Panama § 1
Article XXI Services extraordinaires texte	Article XVIII Services extraordinaires § 1
Article XXII Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine texte	Protocole final RE article VI Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine § 1

---

Références au texte de Washington 1989

---

Références au texte après refonte par le CE

---

Article XXIII  
Acheminement des dépêches-avion closes  
texte

Protocole final RE article VII  
Acheminement des dépêches-avion closes  
§ 1

Article XXIV  
Imprimés. Annotations et annexes autorisées  
texte

Protocole final RE article I  
Imprimés. Annotations et annexes autorisées  
§ 1

Article XXV  
Imprimés. Annexes autorisées  
texte

Protocole final RE article II  
Imprimés. Annexes autorisées  
§ 1

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

Article VI  
Sacs M recommandés  
§ 1

Article XXVII  
Sacs spéciaux d'imprimés à l'adresse d'un même  
destinataire. Poids minimal  
texte

Article IV  
Sacs M. Poids minimal  
  
§ 1

Article XXVIII  
Paie ment des frais de transport aérien  
texte

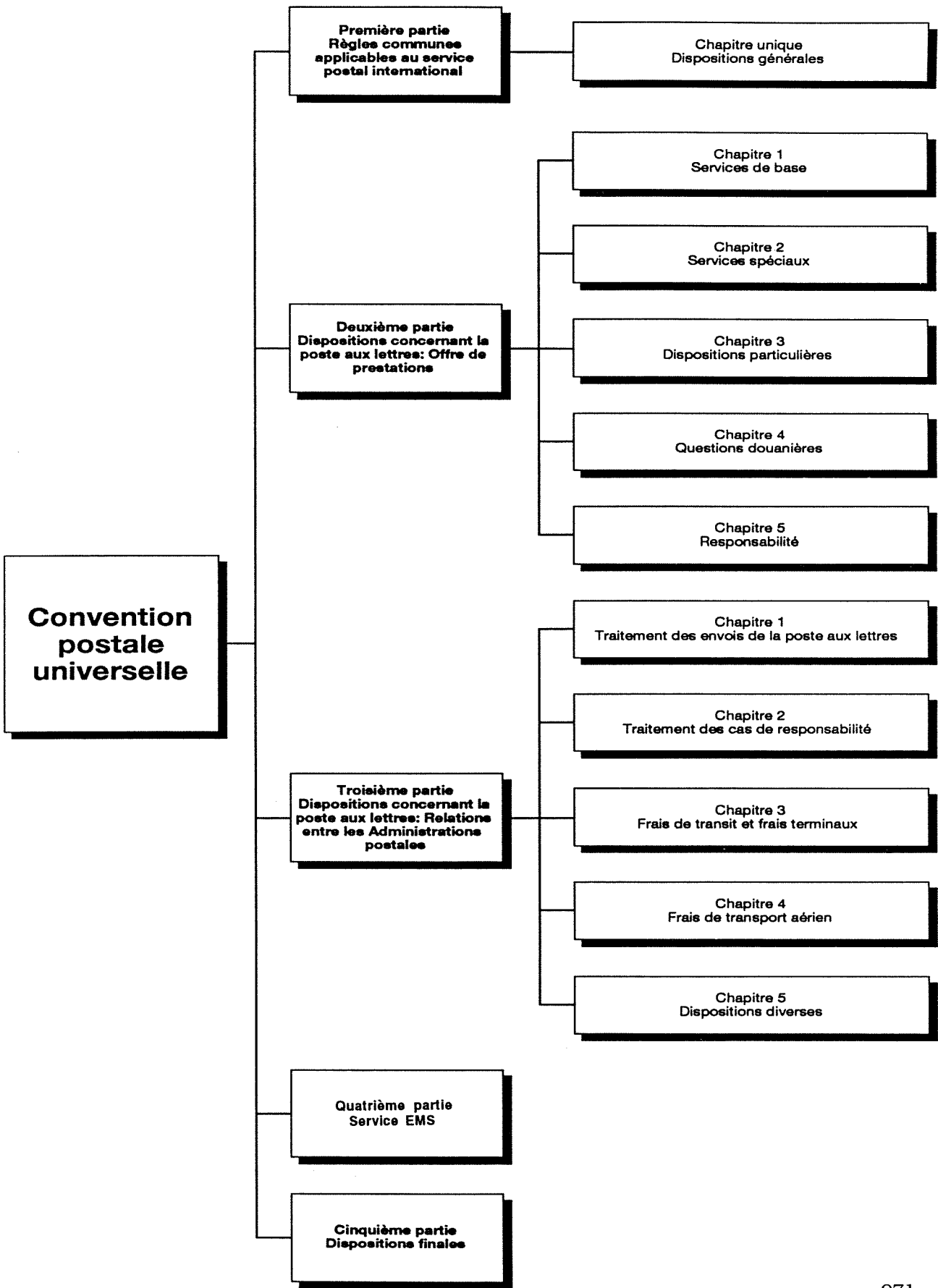
Article RE VIII  
Paie ment des frais de transport aérien  
§ 1

Article XXIX  
Frais de transport aérien intérieur  
texte

Article XIX  
Frais de transport aérien intérieur  
§ 1

En foi de quoi...

Tableau synoptique de la Convention postale universelle



# Convention postale universelle après refonte par le CE

## Table des matières

### Première partie

#### Règles communes applicables au service postal international

#### Chapitre unique

#### Dispositions générales

##### Art.

1. Liberté de transit
2. Appartenance des envois postaux
3. Création d'un nouveau service
4. Unité monétaire
5. Timbres-poste
6. Cartes d'identité postales
7. Taxes
8. Franchise postale
- 8.1 Principe
- 8.2 Service postal
- 8.3 Prisonniers de guerre et internés civils
- 8.4 Cécogrammes

### Deuxième partie

#### Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

#### Chapitre 1

#### Services de base

9. Envois de la poste aux lettres
10. Taxes d'affranchissement
11. Tarification selon le mode d'acheminement ou la vitesse
12. Tarifs préférentiels
13. Taxes spéciales
14. Affranchissement
15. Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires
16. Coupons-réponse internationaux

## Chapitre 2

### Services spéciaux

- 17. Envois recommandés
- 18. Envois à livraison attestée
- 19. Lettres avec valeur déclarée
- 20. Envois exprès
- 21. Avis de réception
- 22. Remise en main propre
- 23. Envois francs de taxes et de droits
- 24. Service correspondance commerciale-réponse internationale
- 25. Matières biologiques périssables. Matières radioactives

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

- 26. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
- 27. Envois non admis. Interdictions
- 28. Réexpédition
- 29. Envois non distribuables
- 30. Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur
- 31. Réclamations

## Chapitre 4

### Questions douanières

- 32. Contrôle douanier
- 33. Taxe de présentation à la douane
- 34. Droits de douane et autres droits

## Chapitre 5

### Responsabilité

- 35. Responsabilité des Administrations postales. Indemnités
  - 35.1 Généralités
  - 35.2 Envois recommandés
  - 35.3 Envois à livraison attestée
  - 35.4 Lettres avec valeur déclarée
- 36. Non-responsabilité des Administrations postales
- 37. Responsabilité de l'expéditeur
- 38. Paiement de l'indemnité
- 39. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

## Troisième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Relations entre les Administrations postales

#### Chapitre 1

##### Traitement des envois de la poste aux lettres

- 40. Objectifs en matière de qualité de service
- 41. Echange des envois
- 42. Echange de dépêches closes avec des unités militaires
- 43. Suspension temporaire de services

#### Chapitre 2

##### Traitement des cas de responsabilité

- 44. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

#### Chapitre 3

##### Frais de transit et frais terminaux

- 45. Frais de transit
- 46. Barèmes des frais de transit
- 47. Frais terminaux
- 48. Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes
- 49. Exemption de frais de transit et de frais terminaux
- 50. Décompte des frais de transit et des frais terminaux
- 50.1 Frais de transit
- 50.2 Frais terminaux

#### Chapitre 4

##### Frais de transport aérien

- 51. Principes généraux
- 52. Taux de base et calcul des frais de transport aérien



## Chapitre 5

### Dispositions diverses

- 53. Règlement des comptes
- 54. Fourniture de renseignements, publications du Bureau international, conservation des documents, formules

## Quatrième partie

### Service EMS

- 55. Service EMS

## Cinquième partie

### Dispositions finales

- 56. Engagements relatifs aux mesures pénales
- 57. Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution
- 58. Mise à exécution et durée de la Convention

## Protocole final de la Convention postale universelle après refonte par le CE

### Art.

- I. Appartenance des envois postaux
- II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
- III. Petits paquets
- IV. Sacs M. Poids minimal
- V. Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe
- VI. Sacs M recommandés
- VII. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
- VIII. Interdictions
- IX. Objets passibles de droits de douane
- X. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- XI. Responsabilité des Administrations postales
- XII. Non-responsabilité des Administrations postales
- XIII. Paiement de l'indemnité
- XIV. Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser
- XV. Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)
- XVI. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan
- XVII. Frais d'entrepôt spéciaux à Panama
- XVIII. Services extraordinaires
- XIX. Frais de transport aérien intérieur

# 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 4, 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 unique

#### Dispositions générales

##### Article premier

##### Liberté de transit

1. Le principe de la liberté de transit est énoncé à l'article premier de la Constitution. Il entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration.
2. 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.
3. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union.
4. Si un Pays-membre n'observe pas les dispositions concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays.

##### Références:

Titre de l'article premier.

Paragraphe 1: Texte de l'article premier, paragraphe 1, contenant le principe de la liberté de transit, mais sans la dernière phrase qui ne semble pas indispensable.

Paragraphe 2: Texte de l'article premier, paragraphe 4, première phrase.

Paragraphe 3: Texte de l'article premier, paragraphe 5, première phrase.

Paragraphe 4: Texte de l'article 2, première phrase.

## Article 2

### Appartenance des envois postaux

1. 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.

**Référence:** Texte de l'article 5.

## Article 3

### Création d'un nouveau service

1. Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par les Actes de l'Union. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par chaque Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

**Référence:** Texte de l'article 6.

## Article 4

### Unité monétaire

1. L'unité monétaire prévue à l'article 7 de la Constitution et utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que leurs Règlements d'exécution est le Droit de tirage spécial (DTS).

**Références:** Nouveau titre en harmonie avec l'article 7, de la Constitution.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 9, paragraphe 1, contenant le principe.

## Article 5

### 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.

**Référence:** Texte de l'article 10.

## Article 6

### 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 1,63 DTS.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

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 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. Les conditions de validité des cartes d'identité postales sont fixées dans le Règlement.

**Références:**

Titre de l'article 12.

Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 12, paragraphes 1, 2 et 3.

Paragraphe 4: Nouveau texte.

Article 7

Taxes

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

2. Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, les Administrations postales sont autorisées à appliquer les taxes du service intérieur si elles sont plus élevées que celles fixées par la Convention et les Arrangements pour les mêmes services.

3. A titre exceptionnel, les Administrations postales sont autorisées à dépasser les limites supérieures des taxes fixées par la Convention et les Arrangements, si cela est nécessaire pour couvrir les coûts d'exploitation de leurs services. Cette mesure est indépendante de l'application ou non de ces taxes dans le régime intérieur. Les Administrations désireuses d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international.

4. 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.

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

**Références:**

Titre de l'article 8.

Paragraphe 1: Texte de l'article 8, paragraphe 1.

Paragraphe 2: Texte de l'article 26, paragraphe 2, adapté.

Paragraphe 3: Texte de l'article III, du Protocole final de la Convention, adapté.

Paragraphe 4: Texte de l'article 8, paragraphe 2.

Paragraphe 5: Texte de l'article 70, qui est une règle commune.

Article 8

Franchise postale

1. Principe

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

2. Service postal

2.1 Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux sont exonérés de toutes taxes postales.

2.2 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal:

2.2.1 échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes;

2.2.2 échangés entre les organes de ces Unions;

2.2.3 envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

### 3. Prisonniers de guerre et internés civils

3.1 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement. 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.

3.2 Les dispositions prévues sous 3.1 s'appliquent également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux envois des services financiers postaux, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement.

3.3 Les bureaux mentionnés au Règlement bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux concernant les personnes visées sous 3.1 et 3.2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire.

3.4 Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes 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.

### 4. Cécogrammes

4.1 Les cécogrammes sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes.

#### Références:

Les articles 15, 16, 17 et 18 ont été réunis en un seul article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 15.

Paragraphe 2: Texte de l'article 16, scindé en deux sous-paragraphe avec des aménagements rédactionnels, notamment au sujet des surtaxes aériennes.

Paragraphe 3: Texte de l'article 17 avec des aménagements rédactionnels concernant les surtaxes aériennes. Transfert d'une partie du texte au Règlement.

Paragraphe 4: Texte de l'article 18 clarifié.

## Deuxième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Offre de prestations

#### Chapitre 1

#### Services de base

##### Article 9

##### Envois de la poste aux lettres

1. Les envois de la poste aux lettres comprennent:
  - 1.1 les lettres et les cartes postales collectivement dénommées «LC»; limite de poids: 2 kilogrammes;
  - 1.2 les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets collectivement dénommés «AO»; limites de poids: 2 kilogrammes pour les imprimés et les petits paquets, 5 kilogrammes pour les livres, 7 kilogrammes pour les cécogrammes;
  - 1.3. les sacs spéciaux contenant des journaux, écrits périodiques, livres et autres imprimés, à l'adresse du même destinataire et de la même destination dénommés «sacs M»; limite de poids: 30 kilogrammes.
2. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes qui sont des lettres-avion constituées d'une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous les côtés.
3. Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «correspondances-avion».
4. Les envois de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite sont dénommés «S.A.L.».
5. Selon leur vitesse de traitement, les envois de la poste aux lettres peuvent être répartis en:
  - 5.1 envois prioritaires: envois transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) avec priorité;
  - 5.2 envois non prioritaires: envois pour lesquels l'expéditeur a choisi un tarif moins élevé qui implique un délai de distribution plus long.
6. Les limites de dimensions et les conditions d'acceptation, de même que les particularités relatives aux limites de poids ressortent du Règlement.

##### Références:

Titre de l'article 19.

Paragraphe 1: Texte de l'article 19, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels et texte de l'article 20, paragraphe 1, colonne 4, relative aux limites de poids sans les particularités relatives aux livres.

Paragraphe 2: Texte de la première phrase de l'article 20, paragraphe 5.

Paragraphe 3, 4 et 5: Texte de l'article 19, paragraphes 3, 4 et 5.

Paragraphe 6: Nouveau texte.

## Convention – Texte après refonte par le CE

## Article 10

## Taxes d'affranchissement

1. L'Administration d'origine fixe les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union. Les taxes d'affranchissement comprennent la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit. Les conditions d'application ressortent du Règlement.

2. Des taxes d'affranchissement indicatives sont mentionnées dans le tableau ci-après:

Envois 1	Echelons de poids 2	Taxes indicatives 3
		DTS
Lettres	jusqu'à 20 g	0,37
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,88
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,76
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	3,38
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	5,88
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	9,56
Cartes postales		0,26
Imprimés	jusqu'à 20 g	0,18
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0,74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1,32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2,21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3,09
	par échelon supplémentaire de 1000 g	1,54
Petits paquets	jusqu'à 100 g	0,40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0,74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1,32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2,21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3,09

3. Le Conseil exécutif est autorisé à reviser et à modifier les taxes indicatives mentionnées sous 2 une fois dans l'intervalle entre deux Congrès. Les taxes revisées auront pour base la médiane des taxes fixées par les membres de l'Union pour les envois internationaux déposés dans leur pays. Ces taxes entreront en vigueur à une date fixée par le Conseil exécutif.

4. L'Administration d'origine 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 applicable à la catégorie d'envois utilisée.

5. La réduction prévue sous 4 peut également être concédée 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.

6. La taxe applicable aux sacs M est calculée par échelon de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. L'Administration d'origine a la faculté de concéder pour de tels sacs une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent de la taxe applicable pour la catégorie d'envois utilisée. Cette réduction peut être indépendante des réductions visées sous 4 et 5.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

7. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux envois non normalisés des taxes différentes de celles applicables aux envois normalisés. Les envois normalisés sont définis dans le Règlement.

8. 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 la limite de poids est la plus élevée. La taxe applicable à un tel envoi est, au gré de l'Administration d'origine, celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé ou la somme des différentes taxes applicables à chaque élément de l'envoi. Ces envois portent la mention «Envois mixtes».

**Références:** Ancien article 20 avec les adaptations suivantes:  
Titre: Le nouvel article ne porte plus que sur les taxes d'affranchissement, ce qui permet de supprimer les autres indications.  
Paragraphe 1: Texte épuré de l'article 20, paragraphe 1, première partie.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 20, paragraphe 1, concernant les taxes indicatives.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 20, paragraphe 2, adapté.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 20, paragraphe 8, adapté.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 20, paragraphe 9.  
Paragraphe 6: Texte de l'article 20, paragraphe 10, adapté.  
Paragraphe 7: Texte de l'article 20, paragraphe 11, adapté.  
Paragraphe 8: Texte de l'article 20, paragraphe 12.

#### Article 11

##### Tarification selon le mode d'acheminement ou la vitesse

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir des surtaxes pour les correspondances-avion. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais du transport aérien et être uniformes pour au moins l'ensemble du territoire de chaque pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé. Pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, les Administrations sont autorisées à tenir compte du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes.

2. Les Administrations ont la faculté de percevoir des surtaxes pour le courrier de surface transporté par la voie aérienne avec priorité réduite, S.A.L. Ces surtaxes doivent être inférieures à celles qu'elles perçoivent pour les correspondances-avion.

3. Les Administrations qui le préfèrent peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion et du courrier S.A.L., en tenant compte:

3.1 du coût de leurs prestations postales;

3.2 des frais à payer pour le transport aérien.

4. Les Administrations sont autorisées à percevoir pour les envois prioritaires des taxes différentes de celles des envois non prioritaires. Il peut être tenu compte des frais du transport aérien.

5. Les réductions des taxes selon l'article 10.4, 5 et 6 s'appliquent également aux envois trans-portés par avion, mais aucune réduction n'est accordée sur la partie de la taxe destinée à couvrir les frais de ce transport.

**Références:** Titre de l'article 21.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 21, paragraphe 1, sans la dernière phrase incorporée dans l'article 8 «Franchise postale». La deuxième partie de la première phrase a été transférée au Règlement.  
Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 21, paragraphes 2 et 3.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 21, paragraphe 4, avec un aménagement rédactionnel.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 21, paragraphe 5.



## Article 12

### Tarifs préférentiels

1. 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. Elles ont notamment la possibilité d'accorder des tarifs préférentiels à leurs clients ayant un important trafic postal. Toutefois, ces tarifs préférentiels ne peuvent pas être inférieurs à ceux appliqués dans le régime intérieur aux envois présentant les mêmes caractéristiques (catégorie, quantité, délai de traitement, etc.).

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article 20, paragraphe 15.

## Article 13

### Taxes spéciales

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, une taxe spéciale de 0,20 DTS au maximum. Cette taxe peut être augmentée de 0,10 DTS au maximum en cas de remise à domicile.

2. Les Administrations sont autorisées à percevoir dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

2.1 Taxe de dépôt en dernière limite d'heure perçue sur l'expéditeur.

2.2 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur l'expéditeur.

2.3 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur perçue sur ce dernier.

2.4 Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur le destinataire.

2.5 Taxe de poste restante perçue sur le destinataire.

2.6 Taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 grammes 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.

**Références:** Titre de l'article 26.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 27, paragraphe 6, complété par les données figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre f).  
Paragraphe 2: Textes de l'article 27, paragraphes 1 à 5, et de l'article 28 rédigés de manière à éviter des répétitions.

## Article 14

### Affranchissement

1. En règle générale, les envois de la poste aux lettres doivent être complètement affranchis par l'expéditeur. Les modalités d'affranchissement sont définies dans le Règlement.

2. L'Administration 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.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

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 de l'expéditeur. Dans ce cas, elle est autorisée à percevoir également une taxe de traitement de 0,33 DTS au maximum. L'affranchissement manquant est représenté par l'une des modalités définies dans le Règlement.

4. Dans les cas où les facultés décrites sous 2 et 3 ne sont pas appliquées, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, d'une taxe spéciale dont le calcul est défini dans le Règlement.

**Références:**

Titre de l'article 29.

Paragraphe 1: Texte de l'article 29, paragraphe 1, adapté et complété par une phrase renvoyant au Règlement en ce qui concerne les modalités d'affranchissement.

Paragraphe 2: Texte de l'article 29, paragraphe 2, avec un amendement rédactionnel.

Paragraphe 3: Texte de l'article 29, paragraphe 3, combiné avec l'article 32, paragraphe 1, et l'article 142, paragraphe 1, du Règlement.

Paragraphe 4: Texte de l'article 32, paragraphe 2, adapté et complété.

**Article 15**

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

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

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

**Référence:**

Texte de l'article 31.

**Article 16**

**Coupons-réponse internationaux**

1. Les Administrations postales ont la faculté de vendre 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 de 0,74 DTS. 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'un envoi prioritaire ou d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie aérienne. Si la législation intérieure du pays d'échange n'y fait pas obstacle, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux ou contre d'autres marques ou empreintes d'affranchissement postal.

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

**Référence:**

Texte de l'article 34: Au paragraphe 1, le mot «débiter», qui paraît un peu démodé, a été remplacé par «vendre».

## Chapitre 2

### Services spéciaux

#### Article 17

##### Envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés sous recommandation.
2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie et d'une taxe fixe de recommandation de 1,31 DTS au maximum. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.
3. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires, en plus de la taxe mentionnée sous 2, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.
4. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 0,13 DTS au maximum pour chaque envoi recommandé.

##### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 48, paragraphe 1.

Paragraphe 2: Texte de l'article 50, paragraphe 1, complété par les données figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre p), colonne 2 et colonne 3, chiffre 1°.

Paragraphe 3: Texte de l'article 50, paragraphe 2, complété par les données figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

Paragraphe 4: Texte de l'article 50, paragraphe 3, complété par les données figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre r).

#### Article 18

##### Envois à livraison attestée

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés par le service des envois à livraison attestée dans les relations entre les Administrations qui se chargent de ce service.
2. La taxe des envois à livraison attestée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie et de la taxe de livraison attestée fixée par l'Administration d'origine. Cette taxe doit être inférieure à la taxe de recommandation.

##### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 49, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2: Texte de l'article 51, avec des aménagements rédactionnels.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

Article 19

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 Administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois, soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.
2. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 3266,91 DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur est applicable, si elle est inférieure à ce montant.
3. La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement ordinaire, de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 17.2 et d'une taxe d'assurance.
4. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.
5. La taxe d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée. Cette taxe est applicable quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure.
6. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires, en plus des taxes mentionnées sous 3, 4 et 5, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 52, paragraphe 1.

Paragraphe 2: Texte de l'article 53, paragraphes 1 et 2 fusionnés.

Paragraphe 3: Texte de l'article 54, paragraphe 1.

Paragraphe 4: Texte de l'article XI du Protocole final.

Paragraphe 5: Texte de l'article 26, paragraphe 1, lettre q).

Paragraphe 6: Texte de l'article 54, paragraphe 2, complété par les données figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

Article 20

Envois exprès

1. A la demande des expéditeurs, et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Toute Administration a le droit de limiter ce service aux correspondances-avion, aux envois prioritaires ou, s'il s'agit de la seule voie utilisée entre deux Administrations, aux envois LC de surface.
2. Ces envois, qualifiés «exprès», sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à une taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,63 DTS. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.
3. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

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

**Références:** Titre de l'article 35.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 35, paragraphe 1, sans la dernière phrase et avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 35, paragraphe 2, complété par les taxes figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre i).  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 35, paragraphe 5, avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 35, paragraphe 8.

## Article 21

### Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé, d'un envoi à livraison attestée ou d'une lettre avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt. L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. La taxe d'avis de réception est de 0,98 DTS au maximum.

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

**Références:** Titre de l'article 55.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 55, paragraphe 1.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 26, paragraphe 1, lettre s).  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 55, paragraphe 2.

## Article 22

### Remise en main propre

1. A la demande de l'expéditeur et dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés, les envois à livraison attestée et les lettres avec valeur déclarée sont remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois de l'espèce accompagnés d'un avis de réception. Dans tous les cas, l'expéditeur paie une taxe de remise en main propre de 0,16 DTS au maximum.

**Références:** Titre de l'article 56.  
 Texte de l'article 56, paragraphe 1, complété par la taxe figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre t).

## Article 23

### Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui 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.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

2. Dans les cas prévus sous 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, ils doivent effectuer un paiement provisoire.
3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0,98 DTS au maximum 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 une taxe additionnelle de 1,31 DTS au maximum par demande. Si la demande doit être transmise par voie des télécommunications, l'expéditeur doit payer également la taxe correspondante.
5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, une taxe de commission de 0,98 DTS au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. 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.

**Références:**

Titre de l'article 45.

Paragraphe 1: Texte de l'article 45, paragraphe 1, avec un amendement rédactionnel.

Paragraphe 2: Texte de l'article 45, paragraphe 2.

Paragraphe 3: Texte de l'article 45, paragraphe 3, complété par la taxe figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre n), chiffre 1<sup>o</sup>.

Paragraphe 4: Texte de l'article 45, paragraphe 4, complété par la taxe figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre n), chiffre 2<sup>o</sup>.

Paragraphe 5: Texte de l'article 45, paragraphe 5, complété par la taxe figurant à l'article 26, paragraphe 1, lettre n), chiffre 3<sup>o</sup>.

Paragraphe 6: Texte de l'article 45, paragraphe 6.

**Article 24**

**Service correspondance commerciale-réponse internationale**

1. Les Administrations peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif «correspondance commerciale-réponse internationale» (CCRI).
2. Les Administrations qui assurent le service doivent respecter les dispositions définies par le Conseil exécutif.
3. Les Administrations peuvent, néanmoins, convenir bilatéralement d'établir un autre système entre elles.

**Référence:**

Texte de l'article 33, avec des aménagements rédactionnels.

**Article 25**

**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 Administrations postales qui 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. 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.

**Référence:** Texte de l'article 23.

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

#### Article 26

##### 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. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent 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 taxes, 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.

**Référence:** Texte de l'article 25.

#### Article 27

##### Envois non admis. Interdictions

1. Les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par la Convention et le Règlement ne sont pas admis.

2. Les envois autres que 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 pierreries, des bijoux et autres objets précieux. Cependant, si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, ces objets peuvent être expédiés dans des lettres recommandées sous enveloppe close.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

3. 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.
4. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés et les cécogrammes:
  - 4.1 ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;
  - 4.2 ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.
5. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-après est interdite:
  - 5.1 les stupéfiants et les substances psychotropes;
  - 5.2 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 25 ne tombent pas sous le coup de cette interdiction;
  - 5.3 les objets obscènes ou immoraux;
  - 5.4 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.
6. L'insertion d'animaux vivants dans les envois de la poste aux lettres est interdite.
  - 6.1 Sont toutefois admis dans les envois de la poste aux lettres autres que les lettres avec valeur déclarée:
    - 6.1.1 les abeilles, les sangsues et les vers à soie,
    - 6.1.2 les parasites et les destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues.
7. Le traitement des envois admis à tort ressort du Règlement. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés sous 5.1, 5.2 et 5.3 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de la première phrase de l'article 24, paragraphe 1, rédigée d'une manière plus générale.

Paragraphe 2: Texte de l'article 41, paragraphe 2, avec une rédaction correspondant mieux à la réalité.

Paragraphe 3: Texte des deux dernières phrases de l'article 41, paragraphe 6.

Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 41, paragraphes 3 et 4, sans les lettres a) et c) du paragraphe 4.

Paragraphe 6: Texte de l'article 41, paragraphe 4, lettre c).

Paragraphe 7: Première phrase: texte nouveau.

Deuxième phrase: texte de l'article 41, paragraphe 7, 1re phrase.

**Article 28**

**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.
2. Les envois ne sont cependant pas réexpédiés:
  - 2.1 si l'expéditeur en a interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination;



- 2.2 s'ils portent en sus de l'adresse du destinataire la mention «ou à l'occupant des lieux».
3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.
4. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois de la poste aux lettres réexpédiés de pays à pays, 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 conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

**Références:** Titre de l'article 39.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 39, paragraphe 1, sans les exceptions.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 39, paragraphe 1, relatif aux exceptions.  
 Paragraphes 3 et 4: Texte de l'article 39, paragraphes 7 et 8.  
 Paragraphe 5: Nouveau texte.

#### Article 29

##### Envois non distribuables

1. Sont considérés comme envois non distribuables, ceux qui n'ont pu être remis aux destinataires 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 ressort du Règlement.
4. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine, 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 du régime international qui leur sont renvoyés.

**Références:** Nouveau titre de l'article 40.  
 Paragraphes 1, 2 et 3: Texte de l'article 40, paragraphes 1, 2 et 3, sans les termes «en règle générale» qui n'apportent rien.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 40, paragraphe 11, sans la partie relative aux conditions de remise aux expéditeurs transférée au Règlement. La rédaction a été allégée.

#### Article 30

##### 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, en faire modifier ou corriger l'adresse tant que cet envoi:
  - 1.1 n'a pas été livré au destinataire;
  - 1.2 n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 27;
  - 1.3 n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

2. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.
3. L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe spéciale de 1,31 DTS au maximum.
4. La demande est transmise par voie postale ou par voie des télécommunications aux frais de l'expéditeur. Les conditions de transmission et les dispositions relatives à l'emploi de la voie des télécommunications ressortent du Règlement.
5. Pour chaque demande de retrait, de modification ou de correction 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 fois les taxes prévues sous 3 et 4.

**Références:**

Titre de l'article 38.

Paragraphe 1: Texte de l'article 38, paragraphe 1.

Paragraphe 2: Texte de l'article 38, paragraphe 3.

Paragraphe 3: Texte nouveau relatif à la taxe reprise de l'article 26, paragraphe 1, lettre j).

Paragraphe 4: Texte de l'article 38, paragraphe 2, épuré et sans la dernière phrase transférée au Règlement.

Paragraphe 5: Texte de l'article 38, paragraphe 5.

**Article 31**

**Réclamations**

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.
2. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.
3. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception d'une taxe spéciale de 0,65 DTS au maximum. Si l'emploi de la voie des télécommunications ou du service EMS est demandé, les frais supplémentaires sont en principe à la charge du demandeur. Les dispositions y relatives ressortent du Règlement.
4. Lorsque la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, la taxe n'est perçue qu'une seule fois. Cependant, s'il s'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.
5. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe spéciale visée sous 3 est restituée par l'Administration qui l'a perçue. Cette taxe ne peut en aucun cas être exigée d'une autre Administration.

**Références:**

Titre de l'article 47.

Paragraphe 1: Texte de l'article 47, paragraphe 1.

Paragraphe 2: Texte de l'article 47, paragraphe 3.

Paragraphe 3: Texte de l'article 47, paragraphe 4, avec une rédaction plus souple retenant seulement les principes et en indiquant la taxe prévue à l'article 26, paragraphe 1, lettre o).

Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 47, paragraphes 5 et 6, avec un aménagement rédactionnel.

## Chapitre 4

### Questions douanières

#### Article 32

##### Contrôle douanier

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

**Référence:** Texte de l'article 42, avec un aménagement rédactionnel.

#### Article 33

##### Taxe de présentation à la douane

1. Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal d'une taxe spéciale de 2,61 DTS au maximum. Pour chaque sac M, la taxe spéciale peut aller jusqu'à 3,27 DTS au maximum. Cette taxe est perçue, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement.

**Référence:** Texte de l'article 43, avec un aménagement rédactionnel et complété par les taxes prévues à l'article 26, paragraphe 1, lettre m).

#### Article 34

##### Droits de douane et autres droits

1. 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.

**Référence:** Texte de l'article 44.

## Chapitre 5

### Responsabilité

#### Article 35

##### Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

##### 1. Généralités

- 1.1 Sauf dans les cas prévus à l'article 36, les Administrations postales répondent:

- 1.1.1 de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois recommandés et des lettres avec valeur déclarée;

- 1.1.2 de la perte des envois à livraison attestée.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

1.2 Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.

2. Envois recommandés

2.1 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité en cas de perte de son envoi.

2.1.1 L'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'élève à 24,50 DTS.

2.1.2 L'indemnité pour la perte d'un sac M recommandé peut être portée à 122,51 DTS.

2.2 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité si le contenu de son envoi est spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

2.2.1 L'indemnité pour un envoi recommandé spolié ou avarié correspond, en principe, au montant réel du dommage. Elle ne peut toutefois en aucun cas dépasser les montants fixés sous 2.1.1 et 2.1.2. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération.

3. Envois à livraison attestée

3.1 En cas de perte d'un envoi à livraison attestée, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3.2 L'expéditeur a également droit au remboursement des taxes acquittées si le contenu a été entièrement spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

4. Lettres avec valeur déclarée

4.1 En cas de perte, de spoliation ou d'avarie d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel du dommage. 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 DTS, de la valeur déclarée.

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

4.3 Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés. Toutefois, la taxe d'assurance n'est en aucun cas remboursée; elle reste acquise à l'Administration d'origine.

5. Par dérogation aux dispositions prévues sous 2.1 et 4.1, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée spolié ou avarié.

6. 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 sous 2.1. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 2.1 restent cependant applicables:

6.1 en cas de recours contre l'Administration responsable;

6.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

Convention – Texte après refonte par le CE

**Références:** Nouveau titre. Les quatre sous-titres sont nouveaux.  
 Paragraphe 1.1: Texte des articles 57, 58 et 59, fusion de la première phrase du paragraphe 1 de chacun de ces articles.  
 Paragraphe 1.2: Texte des articles 57 et 59, fusion de la première phrase de chacun de ces articles.  
 Paragraphe 2.1: Texte de l'article 57, paragraphe 3, avec des amendements rédactionnels.  
 Paragraphe 2.2: Texte de l'article 57, paragraphe 4.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 58, paragraphes 3 et 2.  
 Paragraphe 4.1: Texte de l'article 59, paragraphe 3, les deux premières phrases, avec des amendements rédactionnels.  
 Paragraphe 4.2: Texte de l'article 59, paragraphe 5.  
 Paragraphe 4.3: Texte de l'article 59, paragraphe 6, avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 5: Texte des articles 57, paragraphe 6 et 59, paragraphe 4, avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 57, paragraphe 7.

Article 36

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés, des envois à livraison attestée et des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

- 1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi;
- 1.2 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;
- 1.3 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage. Il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

- 2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article 35.1.2;
- 2.2 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;
- 2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;
- 2.4 lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 27, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
- 2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays;
- 2.6 lorsqu'il s'agit d'envois avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- 2.7 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.

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.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre. Fusion des articles 60 et 61.  
Paragraphe 1: Texte des articles 60 et 61, fusion du paragraphe 1 de chacun de ces articles, sans l'allusion à l'article 12 qui paraît superflue.  
Paragraphe 2: Texte des articles 60 et 61, fusion du paragraphe 2 de chacun de ces articles avec des aménagements rédactionnels. Les textes explicatifs relatifs à la force majeure sont transférés au Règlement.  
Paragraphe 3: Texte des articles 60 et 61, fusion du paragraphe 3 de chacun de ces articles.

Article 37

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable 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.
2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.
3. L'expéditeur demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel envoi.
4. L'expéditeur n'est pas responsable s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

**Référence:** Texte de l'article 62.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 62, paragraphe 1, 1<sup>re</sup> phrase, présentée plus clairement.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 62, paragraphe 2.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 62, paragraphe 1, dernière phrase.

Article 38

Paielement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou à l'Administration de destination. L'obligation de restituer les taxes pour les envois à livraison attestée incombe à l'Administration d'origine.
2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits 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.
3. 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 régulièrement saisie, a laissé s'écouler trois mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:
  - 3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;
  - 3.2 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Textes de l'article 66, paragraphe 1, avec un aménagement rédactionnel, et de l'article 67, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Textes fusionnés de l'article 57, paragraphe 5, et de l'article 59, paragraphe 7, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 66, paragraphe 4, avec des amendements rédactionnels.

## Article 39

### 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 du contenu antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur ou, selon le cas, 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 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.
3. 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. L'envoi lui est remis, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

#### Références:

Titre de l'article 69.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 69, paragraphes 1, 3 et 5.

## Troisième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Relations entre les Administrations postales

## Chapitre 1

### Traitement des envois de la poste aux lettres

## Article 40

### Objectifs en matière de qualité de service

1. Les Administrations de destination doivent fixer un délai pour le traitement des envois prioritaires et par avion à destination de leur pays. Ce délai ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.
2. Les Administrations de destination doivent également, autant que possible, fixer un délai pour le traitement des envois de surface et non prioritaires à destination de leur pays.
3. Les Administrations d'origine doivent fixer des objectifs en matière de qualité pour les envois prioritaires et par avion à destination de l'étranger en prenant comme point de repère les délais fixés par les Administrations de destination.

#### Référence:

Texte de l'article 36.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

Article 41

Echange des envois

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.
2. Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de celui-ci, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.
3. 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.
4. Les échanges se déroulent sur la base des dispositions du Règlement.

Références:

Titre repris de l'article 154 du Règlement.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 154, paragraphe 1, du Règlement.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 3, avec un aménagement rédactionnel.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 91, paragraphe 1.  
Paragraphe 4: Nouveau texte.

Article 42

Echange de dépêches closes avec des unités militaires

1. Des dépêches closes peuvent être échangées par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays:
  - 1.1 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;
  - 1.2 entre les commandants de ces unités militaires;
  - 1.3 entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires de ce même pays en station à l'étranger;
  - 1.4 entre les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires du même pays.
2. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées sous 1 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des navires ou avions de destination ou expéditeurs des 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 navires ou les avions.
3. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les navires de guerre ou avions militaires est redevable, envers les Administrations concernées, des frais de transit des dépêches, des frais terminaux et des frais de transport aérien.

Références:

Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 81, paragraphes 1 et 2, combinés et avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 81, paragraphe 3, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 81, paragraphe 4, avec des aménagements rédactionnels.



#### Article 43

##### Suspension temporaire de services

1. Lorsque des circonstances extraordinaires obligent une Administration postale à suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle doit informer immédiatement les Administrations intéressées.

#### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 1, avec une nouvelle rédaction.

## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

#### Article 44

##### Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

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. 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 fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage à parts égales.
3. 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.
4. Les Administrations postales qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée assument, pour de tels envois transportés en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les envois recommandés. Cette disposition s'applique également lorsque les Administrations postales n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent.
5. 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, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclarée adopté par l'Administration intermédiaire.
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, de la spoliation ou de l'avarie.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

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.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte des articles 63 et 64, fusion du paragraphe 1, de chacun de ces articles.

Paragraphe 2: Texte de l'article 63, paragraphe 4, fusionné avec la première partie du texte de l'article 64, paragraphe 4.

Paragraphe 3: Texte de l'article 64, paragraphe 5.

Paragraphe 4: Texte de l'article 61, paragraphe 2, 3°, avec des aménagements rédactionnels. La nouvelle version englobe l'idée de la dernière partie de l'article premier, paragraphe 3 et de l'article 64, paragraphe 8.

Paragraphe 5: Texte de l'article 64, paragraphe 7, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 6 et 7: Textes fusionnés de l'article 63, paragraphes 6 et 7 et de l'article 64, paragraphes 9 et 10.

## Chapitre 3

### Frais de transit et frais terminaux

#### Article 45

##### Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 49, 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. Ceux-ci constituent une rétribution pour les prestations concernant le transit territorial et le transit maritime.

**Références:**

Titre de l'article 71.

Paragraphe 1: Texte de l'article 71, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Article 46  
Barèmes des frais de transit

1. Les frais de transit sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours				Frais par kg brut
1				2
1.1 Parcours territoriaux exprimés en kilomètres				DTS
Jusqu'à 100 km				0,14
Au-delà de	100	jusqu'à	200	0,17
	200		300	0,20
	300		400	0,22
	400		500	0,24
	500		600	0,26
	600		700	0,27
	700		800	0,29
	800		900	0,31
	900		1 000	0,32
	1 000		1 100	0,34
	1 100		1 200	0,35
	1 200		1 300	0,37
	1 300		1 500	0,39
	1 500		2 000	0,43
	2 000		2 500	0,49
	2 500		2 750	0,53
	2 750		3 000	0,56
	3 000		4 000	0,62
	4 000		5 000	0,72
	5 000		6 000	0,81
	6 000		7 000	0,89
	7 000		8 000	0,97
	8 000		9 000	1,05
	9 000		10 000	1,12
	10 000		11 000	1,19
	11 000		12 000	1,26
	12 000		13 000	1,32
	13 000		14 000	1,39
	14 000			1,45

Convention – Texte après refonte par le CE

Parcours				Frais par kg brut			
1				2			
1.2 Parcours maritimes				DTS			
exprimés en milles marins				exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km			
Jusqu'à 100 milles marins				Jusqu'à 185 km			
Au-delà de	100	jusqu'à	200	Au-delà de	185	jusqu'à	370
	200		300		370		556
	300		400		556		741
	400		500		741		926
	500		600		926		1 111
	600		700		1 111		1 296
	700		800		1 296		1 482
	800		900		1 482		1 667
	900		1 000		1 667		1 852
	1 000		1 100		1 852		2 037
	1 100		1 200		2 037		2 222
	1 200		1 300		2 222		2 408
	1 300		1 500		2 408		2 778
	1 500		2 000		2 778		3 704
	2 000		2 500		3 704		4 630
	2 500		2 750		4 630		5 093
	2 750		3 000		5 093		5 556
	3 000		4 000		5 556		7 408
	4 000		5 000		7 408		9 260
	5 000		6 000		9 260		11 112
	6 000		7 000		11 112		12 964
	7 000		8 000		12 964		14 816
	8 000		9 000		14 816		16 668
	9 000		10 000		16 668		18 520
	10 000		11 000		18 520		20 372
	11 000		12 000		20 372		22 224
	12 000		13 000		22 224		24 076
	13 000		14 000		24 076		25 928
	14 000				25 928		

Références: Titre de l'article 72.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 72.

Article 47  
Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 49, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges avec une autre Administration plus d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice une rémunération pour les frais occasionnés par le courrier international reçu en plus.

Convention – Texte après refonte par le CE

2. Cette rémunération est fixée de la manière suivante:
  - 2.1 Lorsque deux Administrations échangent entre elles, par voie aérienne et de surface (S.A.L. compris), un poids total de courrier LC/AO inférieur ou égal à 150 tonnes par an dans chaque sens, il est appliqué pour les envois LC/AO, à l'exclusion des sacs M, un taux combiné de 2,940 DTS par kilogramme.
  - 2.2 Lorsque deux Administrations échangent entre elles, par voie aérienne et de surface (S.A.L. compris), un poids total de courrier LC/AO supérieur à 150 tonnes par an dans chaque sens, il est appliqué:
    - 2.2.1 pour les envois LC, un taux de 8,115 DTS par kg;
    - 2.2.2 pour les envois AO, à l'exclusion des sacs M, un taux de 2,058 DTS par kg.
  - 2.3 Lorsque le seuil de 150 tonnes par an est dépassé dans un seul sens, l'Administration destinataire de ce trafic supérieur à 150 tonnes a le choix, pour la comptabilisation des frais terminaux relatifs au courrier reçu, entre l'un des deux systèmes de rémunération décrits sous 2.1 et 2.2. A moins d'accord bilatéral, le courrier transmis par l'Administration expédiant moins de 150 tonnes par an reste dans tous les cas comptabilisé selon le taux unique prévu sous 2.1.
  - 2.4 Pour les sacs M, le taux à appliquer est de 0,653 DTS par kg, quel que soit le poids annuel du courrier échangé entre deux Administrations.
3. Lorsque, dans une relation donnée, une Administration rémunérée d'après les taux de frais terminaux différenciés LC et AO indiqués sous 2 constate que le nombre moyen d'envois (LC ou AO) contenus dans un kilogramme de courrier reçu est supérieur à la moyenne mondiale de 48 envois LC et de 5,6 envois AO, elle peut obtenir la revision des taux correspondants si, par rapport à cette moyenne mondiale:
  - 3.1 le nombre des envois LC est supérieur de plus de 15 % (soit plus de 55 envois) et/ou
  - 3.2 le nombre des envois AO est supérieur de plus de 25 % (soit plus de 7 envois).
4. Dans le cas prévu sous 3, le montant des frais terminaux à verser par l'Administration débitrice est égal à la différence entre les sommes dues par chaque Administration pour le flux total de son courrier après application des taux qui conviennent. Cette revision est effectuée selon les conditions précisées au Règlement d'exécution.
5. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue sous 1.
6. Les Administrations intéressées peuvent, par accord bilatéral ou multilatéral, appliquer d'autres systèmes de rémunération pour le règlement des comptes au titre des frais terminaux.

**Références:** Titre de l'article 73.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 73, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 73, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 73, paragraphe 3, avec des aménagements rédactionnels, sans les deux dernières phrases.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 73, paragraphe 3, deux dernières phrases.  
 Paragraphes 5 et 6: Texte de l'article 73, paragraphes 4 et 5.

# Article 48

Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes

1. Lorsqu'un taux uniforme pour les envois LC/AO est utilisé en vertu de l'article 47.2.1 et 3, ce taux est également applicable aux envois prioritaires, aux envois non prioritaires et aux envois mixtes.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

2. Lorsque des taux séparés pour les envois LC et les envois AO sont utilisés en vertu de l'article 47.2.2 et 3, le pays d'origine et le pays de destination peuvent, par accord bilatéral, décider que les taux applicables aux envois prioritaires et aux envois non prioritaires soient fixés sur la base de la structure réelle du trafic. A défaut d'entente, les dispositions fixées à l'article 47.2.2 et 3 et 47.3 s'appliquent. Dans ce cas, les envois prioritaires sont assimilés aux LC et les envois non prioritaires aux AO.
3. Pour les envois mixtes échangés en vertu de l'article 10.8, les frais terminaux sont réglés par accord bilatéral entre les pays intéressés.
4. Lorsqu'une Administration décide d'abandonner la séparation du courrier en LC et AO au profit d'un système fondé sur la priorité, et que celui-ci produit des effets sur les frais terminaux, le nouveau système ne peut être introduit que le 1er janvier ou le 1er juillet. Le Bureau international doit en avoir été informé au moins trois mois à l'avance.

**Références:** Titre de l'article 74.  
Paragraphe 1 à 4: Texte de l'article 74, paragraphes 1 à 4, adaptés.

#### Article 49 Exemption de frais de transit et de frais terminaux

1. Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal mentionnés à l'article 8.2.2, les envois postaux non distribués retournés à l'origine dans des dépêches closes, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

**Référence:** Texte de l'article 75.

#### Article 50 Décompte des frais de transit et des frais terminaux

##### 1. Frais de transit

1.1 Le décompte des frais de transit du courrier de surface est établi annuellement par l'Administration de transit, pour chaque Administration d'origine. Il se fonde sur le poids des dépêches des envois de la poste aux lettres reçus en transit pendant toute l'année. Les barèmes fixés à l'article 46 sont appliqués.

1.2 Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches. Ils sont payables, sous réserve de l'exception prévue sous 1.4, aux Administrations des pays traversés, ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

1.3 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.

1.4 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. L'Administration postale du port d'embarquement concerné doit donner son accord préalable.

1.5 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais de transit lorsque le solde annuel ne dépasse pas 163,35 DTS.

## 2. Frais terminaux

2.1 Le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'Administration créancière d'après le poids réel des dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et des dépêches-avion reçues pendant toute l'année. Les taux fixés à l'article 47 sont appliqués.

2.2 Pour permettre de déterminer le poids annuel, les Administrations d'origine des dépêches doivent indiquer en permanence pour chaque dépêche le poids total des sacs contenant des envois LC/AO, d'une part, et le poids total des sacs M, d'autre part.

2.3 Lorsqu'il s'avère nécessaire de déterminer séparément les poids des envois LC, d'une part, et des envois AO, d'autre part, les proportions à utiliser sont déterminées au cours d'une période statistique. Les modalités y relatives sont indiquées dans le Règlement.

2.4 Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter les frais terminaux dans leurs relations réciproques par des méthodes statistiques différentes. Elles peuvent également convenir d'une périodicité autre que celle prévue dans le Règlement pour la période de statistique.

2.5 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux lorsque le solde annuel ne dépasse pas 326,70 DTS.

3. 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. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 127 du Règlement général. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

**Références:** Nouveau titre.  
Les deux sous-titres sont nouveaux.  
Paragraphe 1.1: Texte de l'article 77, paragraphe 1.  
Paragraphe 1.2, 1.3 et 1.4: Texte de l'article 79, paragraphes 1, 2 et 3.  
Paragraphe 1.5: Texte de l'article 77, paragraphe 2.  
Paragraphe 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5: Texte de l'article 78, paragraphes 1, 2, 3, 4 et 5.  
Paragraphe 3: Textes fusionnés et adaptés de l'article 77, paragraphes 3 et 4, et de l'article 78, paragraphes 6 et 7.

## Chapitre 4

### Frais de transport aérien

#### Article 51 Principes généraux

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

- 1.1 lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;
- 1.2 lorsqu'il s'agit de correspondances-avion et d'envois prioritaires en transit à découvert, y compris ceux qui sont mal acheminés, à la charge de l'Administration qui remet les correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion, aux correspondances-avion et aux envois prioritaires en transit à découvert exempts de frais de transit.

---

Convention – Texte après refonte par le CE

---

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours.
4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier international à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par ce transport, pourvu que la distance moyenne pondérée des parcours effectués dépasse 300 km. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion et les dépêches prioritaires provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.
5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 46 s'applique aux dépêches-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels. Toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:
  - 5.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
  - 5.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces dépêches en vue de leur réacheminement.

**Référence:** Texte de l'article 84, avec des aménagements rédactionnels.

#### Article 52

##### Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 0,568 millième de DTS au maximum par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.
2. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes, des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert, de même que les modes de décomptes y relatifs, ressortent du Règlement.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 85, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Nouveau texte.

## Chapitre 5

### Dispositions diverses

#### Article 53

##### Règlement des comptes

1. 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 usuelles des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

**Référence:** Texte de l'article 13.



#### Article 54

Fourniture de renseignements, publications du Bureau international, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, aux publications du Bureau international, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

**Référence:** Article nouveau.

### Quatrième partie

#### Service EMS

#### Article 55

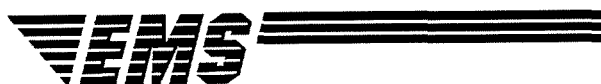
Service EMS

1. Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances, des documents ou des marchandises.

2. Ce service est, dans la mesure du possible, identifié par un logotype du modèle ci-après composé des éléments suivants:

- une aile orange;
- des lettres EMS en bleu;
- trois bandes horizontales orange.

Le logotype peut être complété par le nom du service national.



3. Les tarifs inhérents au service sont fixés par l'Administration d'origine compte tenu des coûts et des exigences du marché.

**Références:** Titre de l'article 92.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 92, paragraphes 1, 2 et 3.

## Cinquième partie

### Dispositions finales

#### Article 56

##### Engagements relatifs aux mesures pénales

1. Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:
  - 1.1 pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
  - 1.2 pour punir l'usage ou la mise en circulation:
    - 1.2.1 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,
    - 1.2.2 de coupons-réponse internationaux contrefaits,
    - 1.2.3 de cartes d'identité postales contrefaites;
  - 1.3 pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
  - 1.4 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;
  - 1.5 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 par la Convention et les Arrangements.

**Référence:** Texte de l'article 14.

#### Article 57

##### 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 relatives au Règlement d'exécution de la Convention qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil exécutif pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil exécutif.
3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention doivent réunir:
  - 3.1 l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles premier à 8 (première partie), 9 à 12, 14, 17 à 19, 21, 25, 26, 27, 35 à 39 (deuxième partie), 41.2, 42 à 50, 53 (troisième partie), 56 à 58 (cinquième partie) de la Convention, et à tous les articles de son Protocole final;

- 3.2 les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;
- 3.3 la majorité des suffrages s'il s'agit:
  - 3.3.1 de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;
  - 3.3.2 de l'interprétation des dispositions de la Convention et de son Protocole final.

**Références:** Titre de l'article 93.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 93, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 93, paragraphe 3, avec les adaptations résultant de la refonte des Actes.

#### Article 58

##### Mise à exécution et durée de la Convention

- 1. La présente Convention sera mise à exécution le \_\_\_\_\_ 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 est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul, le

**Référence:** Texte de l'article 94 adapté.

## 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 2 ne s'applique pas à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, 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 Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa occidental, aux 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, 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.

**Référence:** Texte de l'article I du Protocole final de la Convention.

### Article II

#### Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article 8.4, les Administrations postales de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes pour services spéciaux qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 8.4, les Administrations de l'Allemagne, de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes pour services spéciaux qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

**Référence:** Texte de l'article II du Protocole final de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

### Article III

#### Petits paquets

1. 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, de Cuba, de Myanmar et de la Papouasie – Nouvelle-Guinée, qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.
2. L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 1 kilogramme ne s'applique pas à l'Administration de l'Italie, qui est dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

**Référence:** Texte de l'article VI du Protocole final de la Convention.

### Article IV

#### Sacs M. Poids minimal

1. Par dérogation à l'article 9.1.3, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), de l'Australie, du Brésil et de la France n'accepteront pas, sauf accord bilatéral, de recevoir des sacs spéciaux d'imprimés à l'adresse d'un même destinataire d'un poids inférieur à 5 kg.

**Référence:** Texte de l'article XXVII du Protocole final de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

### Article V

#### Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

1. 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.

**Référence:** Texte de l'article V du Protocole final de la Convention.

### Article VI

#### Sacs M recommandés

1. Les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs M recommandés et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article XXVI du Protocole final de la Convention, adapté en tenant compte de la refonte de l'article 166 du Règlement.

---

Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article VII

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

1. 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 26.4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale du Royaume-Uni.

**Référence:** Texte de l'article VIII du Protocole final de la Convention.

Article VIII

Interdictions

1. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les lettres recommandées qui contiennent des pièces de monnaie ou des billets de monnaie ou toute valeur au porteur ou des chèques de voyage ou du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses, des bijoux et d'autres objets précieux. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article 36.1 d'une façon rigoureuse en ce qui concerne sa responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés de même qu'en ce qui concerne les envois contenant des objets en verre ou fragiles.

2. A titre exceptionnel, les Administrations postales de la Bolivie, de la Chine (Rép. pop.), de l'Iraq et du Népal n'acceptent pas les lettres recommandées contenant 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.

**Références:** Titre de l'article XII du Protocole final de la Convention.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article XII, paragraphes 3 et 4 du Protocole final de la Convention.

Article IX

Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article 27, 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 27, 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, Arménie, Azerbaïdjan (Rép.), Bélarus, Brésil, Bulgarie (Rép.), Cambodge, Centrafrique, Chili, Colombie, El Salvador, Estonie, Ethiopie, Géorgie, Italie, Kirghizistan, Moldova, Népal, Panama (Rép.), Pérou, Rép. pop. dém. de Corée, Russie (Fédération de), Saint-Marin, Turkménistan, Ukraine, Vénézuéla.

3. Par référence à l'article 27, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire (Rép.), Djibouti, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, Yémen.

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

5. Par référence à l'article 27, 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.

**Référence:** Texte de l'article XIII du Protocole final de la Convention, avec les adaptations nécessaires.

## Article X

### Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'article 30 ne s'applique pas aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, 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'Iraq, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Myanmar, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa occidental, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, à la Rép. slovaque, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Rép. tchèque, 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 30 s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

**Référence:** Texte de l'article X du Protocole final de la Convention.

## Article XI

### Responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, du Burkina Faso, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de Djibouti, 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 35.1.1.1, en ce qui concerne la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

2. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer les articles 35.1.1.1 et 36.1, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie des envois recommandés. En outre, les articles 35.1.1.1 et 36.1 ne seront pas appliqués en cas de spoliation des envois recommandés déposés en désaccord avec ce qui est indiqué à l'article IX.2, du présent Protocole final.

3. Par dérogation aux articles 35.1.1.1 et 36.1, les Administrations postales du Chili, de la Chine (Rép. pop.) et de la Colombie ne répondent que de la perte et de la spoliation totale ou de l'avarie totale du contenu des envois recommandés.

**Références:** Titre adapté de l'article XIV du Protocole final de la Convention.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article XIV, paragraphes 1, 2 et 3 du Protocole final de la Convention, avec les adaptations résultant de la refonte des Actes.

## Article XII

### Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales de la Bolivie, de l'Indonésie et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 36.1 pour ce qui concerne le maintien de la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article XV du Protocole final de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

---

Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article XIII

Païement de l'indemnité

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Bolivie, du Gabon, de la Guinée, de l'Iraq, du Mexique, du Népal et du Nigéria ne sont pas tenues d'observer l'article 38.3, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de trois 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 de Djibouti, du Gabon, de la Guinée, de l'Iraq, du Liban, de Madagascar et de la Mauritanie ne sont pas tenues d'observer l'article 38.3, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de trois 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.

**Référence:** Texte de l'article XVI du Protocole final de la Convention, adapté.

Article XIV

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser

1. L'Administration postale de la Russie (Fédération de) est autorisée à percevoir un supplément de 0,65 DTS en plus des frais de transit mentionnés à l'article 46.1.1, 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 0,16 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article 46.1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

**Référence:** Texte de l'article XVII du Protocole final de la Convention, adapté.

Article XV

Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)

1. L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 0,98 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article 46.1, 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.

**Référence:** Texte de l'article XVIII du Protocole final de la Convention, adapté.

Article XVI

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

1. Par dérogation à l'article 46.1, 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.

**Référence:** Texte de l'article XIX du Protocole final de la Convention, adapté.



#### Article XVII

##### Frais d'entrepôt spéciaux à Panama

1. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 0,65 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.

**Référence:** Texte de l'article XX du Protocole final de la Convention, adapté.

#### Article XVIII

##### Services extraordinaires

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

**Référence:** Texte de l'article XXI du Protocole final de la Convention.

#### Article XIX

##### Frais de transport aérien intérieur

1. Par dérogation à l'article 51.4, les Administrations postales de la Dominicaine (Rép.), d'El Salvador, du Guatemala, de la Papouasie – Nouvelle-Guinée et de Vanuatu se réservent le droit de percevoir les paiements dus au titre de l'acheminement des dépêches internationales à l'intérieur du pays par voie aérienne.

**Référence:** Texte de l'article XXIX du Protocole final de la Convention, adapté.

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 est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul, le

## Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Texte après refonte par le CE

Pages 1017 à 1040:	Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes du Règlement d'exécution de la Convention.
Pages 1041 à 1046:	Table des matières du Règlement d'exécution de la Convention et de son Protocole final.
Pages 1047 et 1048:	Liste des formules.
Pages 1049 à 1146:	Nouveau texte du Règlement d'exécution de la Convention.
Pages 1147 à 1149:	Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention (nouveau).

## Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes du Règlement

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Première partie Dispositions générales	Première partie Règles communes applicables au service postal international
Chapitre I Règles communes applicables au service postal international	Chapitre unique Dispositions générales
Article 101. Etablissement et liquidation des comptes	Article RE 5301. Etablissement et liquidation des comptes
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Article 102. Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales	Article RE 5302. Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 103. Règles de paiement	Article RE 5303. Règles de paiement
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
—	§ 3.1
—	§ 3.2
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	§ 8
§ 9	§ 9
§ 10	§ 10
Article 104. Fixation des équivalents	Article RE 402. Equivalents
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2
lettre b)	§ 3
lettre c)	§ 4
lettre d)	suppression (compris dans § 2)
§ 3	§ 5
§ 4	§ 6
§ 5	§ 7

Références au texte de Washington 1989

Article 105. Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

§ 1  
§ 2

Article 106. Cartes d'identité postales

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7

Article 107. Délai de conservation des documents

§ 1  
§ 2

Article 108. Adresses télégraphiques

§ 1  
lettre a)  
lettre b)  
lettre c)  
§ 2  
§ 3  
§ 4

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 109. Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

§ 1  
lettre a)  
lettre b)  
lettre c)  
lettre d)  
lettre e)  
lettre f)  
lettre g)  
lettre h)  
lettre i)  
lettre j)  
lettre k)  
lettre l)  
lettre m)  
lettre n)  
lettre o)  
lettre p)  
§ 2  
§ 3

Article 110. Renseignements mutuels entre Administrations  
texte

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 501. Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

§ 1  
§ 2

Article RE 601. Etablissement et validité des cartes d'identité postales

§ 1  
§ 2  
§ 3  
Manuel  
Manuel  
§ 4  
Manuel

Article RE 5405. Délai de conservation des documents

§ 1  
§ 2

Article RE 5404. Adresses télégraphiques

§ 1  
§ 1.1  
§ 1.2  
§ 1.3  
§ 2  
§ 3  
§ 4

suppression

suppression

Article RE 5401. Renseignements à fournir par les Administrations

§ 1  
§ 1.1  
Manuel  
§ 1.2  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
Manuel  
suppression (Décision du CE/91)  
§ 1.3  
§ 1.4  
§ 2  
§ 5

suppression

Article RE 5401.4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 111. Publications	Article RE 5402. Publications du Bureau international
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.3
1°	§ 2.3.1
2°	§ 2.3.2
lettre d)	§ 2.4
lettre e)	§ 2.5
lettre f)	suppression (Décision du CE/91)
lettre g)	§ 2.6
lettre h)	§ 2.7
lettre i)	§ 2.8
lettre j)	§ 2.9
—	§ 2.9.1
—	§ 2.9.2
—	§ 2.9.3
lettre k)	§ 2.10
§ 3	§ 3
—	§ 3.2
—	suppression (Décision du CE/91)
—	§ 3.3
§ 4	§ 4
Article 112. Distribution des publications	Article RE 5403. Distribution des publications
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Deuxième partie Dispositions concernant la poste aux lettres	Deuxième partie Dispositions concernant la poste aux lettres: Offre de prestations
Titre I Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres	suppression
Chapitre I Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois	Chapitre 1 Services de base
Article 113. Adresse. Conditionnement	Article RE 903. Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres
§ 1	§ 2
lettre a)	§ 1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.1
lettre d)	§§ 2.3 et 2.4
lettre e)	§ 2.3
lettre f)	§ 2.3
lettre g)	§ 2.5
lettre h)	Article RE 904.1
lettre i)	§ 2.6
lettre j)	Article RE 904.7.1
lettre k)	§ 8
§ 2	§ 9
§ 3	§ 3
§ 4	§ 10
§ 5	§ 5
§ 6	§ 2.1
§ 7	§ 4
§ 8	§ 6
Article 114. Signalisation du mode d'acheminement ou de la priorité	Article RE 905. Signalisation du mode d'acheminement ou de la priorité
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Article 115. Envois poste restante texte	suppression Article RE 903.7
Article 116. Envois expédiés en franchise postale texte	Article RE 802. Désignation des envois expédiés en franchise postale
lettre a)	§ 1
lettre b)	§ 1.1
lettre c)	§ 1.2
	§ 1.3
Article 117. Envois soumis au contrôle douanier	Article RE 3201. Envois soumis au contrôle douanier
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 118. Envois francs de taxes et de droits	Article RE 2301. Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
lettre a)	§ 3.1
lettre b)	§ 3.2
Chapitre II	suppression
Règles relatives à l'emballage des envois	suppression
Article 119. Conditionnement. Emballage	Article RE 906. Emballages spéciaux
§ 1	Article RE 903.1
§ 2	suppression
lettre a)	§ 1
lettre b)	§ 2
lettre c)	§ 3
lettre d)	§ 4
lettre e)	§ 5
lettre f)	§ 6
§ 3	§ 7
§ 4	§ 8
Article 120. Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses	Article RE 2501. Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières biologiques périssables
§ 1	§§ 1 et 1.1
§ 2	§ 1.2
lettre a)	§ 1.2.1
lettre b)	§ 1.2.1
lettre c)	§ 1.2.2
lettre d)	§ 1.2.1
§ 3	§ 1.3
lettre a)	§ 1.3.1
lettre b)	§ 1.3.2
§ 4	§ 1.4
Article 121. Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses	suppression
texte	Article RE 2501.2, 2501.2.1, 2501.2.2, 2501.2.3 et 2501.2.4
Article 122. Conditionnement. Matières radioactives	Article RE 2502. Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières radioactives
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 123. Conditionnement. Vérification du contenu	suppression
§ 1	Article RE 904.4.7 et 904.5.4 + Manuel
§ 2	Article RE 904.4.8
§ 3	Article RE 904.4.8 + Manuel
§ 4	Article RE 904.6.3 + Manuel

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 124. Envois sous enveloppe à panneau	Article RE 907. Envois sous enveloppe à panneau
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
lettre c)	§ 1.3
lettre d)	§ 1.4
lettre e)	§ 1.5
lettre f)	§ 1.6
lettre g)	§ 1.7
§ 2	§ 2
§ 3	Article RE 1002.2
§ 4	§ 3
Chapitre III	suppression
Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois	Article RE 904. Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois
Article 125. Lettres	Article RE 904.1
texte	Article RE 904.1.1
Article 126. Aérogrammes	Article RE 904.2
§ 1	Article RE 904.2.1
§ 2	Article RE 904.2.2
§ 3	Article RE 904.2.3
§ 4	suppression (voir article RE 1405.2)
§ 5	Article RE 905.2
Article 127. Cartes postales	Article RE 904.3
§ 1	Article RE 904.3.1
§ 2	Article RE 904.3.2
§ 3	Article RE 904.3.3
§ 4	Article RE 904.3.4
§ 5	Manuel
§ 6	Article RE 904.3.5
Article 128. Imprimés	Article RE 904.4
§ 1	Article RE 904.4.1
§ 2	Manuel
lettre a)	Manuel
lettre b)	Manuel
lettre c)	Manuel
lettre d)	Manuel
lettre e)	Manuel
lettre f)	Manuel
§ 3	suppression
§ 4	Article RE 904.4.2
§ 5	suppression
lettre a)	Manuel
lettre b)	Manuel
lettre c)	Manuel
lettre d)	Manuel
lettre e)	Manuel
§ 6	Article RE 904.4.4
§ 7	Article RE 904.4.3



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 129. Imprimés. Annotations et annexes autorisées	suppression
§ 1	Manuel
lettre a)	Manuel
lettre b)	Manuel
lettre c)	Manuel
§ 2	Manuel
lettre a)	Manuel
lettre b)	Manuel
§ 3	Manuel
§ 4	Manuel
lettre a)	Manuel
lettre b)	Manuel
lettre c)	Manuel
lettre d)	Manuel
lettre e)	Manuel
lettre f)	Manuel
lettre g)	Manuel
§ 5	Article RE 904.4.5
lettre a)	Article RE 904.4.5
lettre b)	Manuel
lettre c)	Manuel
Article 130. Imprimés sous forme de cartes	suppression
§ 1	Article RE 904.4.3
§ 2	suppression
§ 3	suppression
Article 131. Cécogrammes	Article RE 904.5
§ 1	Article RE 904.5.1
§ 2	Article RE 904.5.2
§ 3	Article RE 904.5.3
§ 4	Article RE 904.5.5
Article 132. Petits paquets	Article RE 904.6
§ 1	Article RE 904.6.1
§ 2	Manuel
§ 3	Article RE 904.6.2

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre II	suppression
Envois recommandés, envois à livraison attestée et lettres avec valeur déclarée	suppression
Chapitre I	suppression
Envois recommandés et envois à livraison attestée	suppression
Article 133. Envois recommandés	Article RE 1701. Admission des envois recommandés
§ 1	Article RE 1702. Désignation des envois recommandés
§ 2	Article RE 1702.1
§ 3	Article RE 1701.1
§ 4	Article RE 1701.2
§ 5	Article RE 1702.2
§ 6	Article RE 1702.3, dernière phrase: Manuel
§ 7	Article RE 1702.4
§ 8	Article RE 1702.5
§ 9	Article RE 1702.6
§ 10	Article RE 1702.7
§ 11	Article RE 1702.8
	Article RE 1701.1
Article 134. Envois à livraison attestée	Article RE 1801. Admission des envois à livraison attestée
§ 1	Article RE 1802. Désignation des envois à livraison attestée
§ 2	Article RE 1801.1
§ 3	Article RE 1802.1
§ 4	Article RE 1802.2
§ 5	Article RE 1802.3
§ 6	Article RE 1802.4
	Article RE 1802.5
Chapitre II	suppression
Lettres avec valeur déclarée	suppression
Article 135. Conditionnement des lettres avec valeur déclarée	Article RE 1901. Admission des lettres avec valeur déclarée
§ 1	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.3
lettre d)	§ 2.4
lettre e)	§ 2.5
§ 2	§ 3
lettre a)	§ 3.1
lettre b)	§ 3.2
lettre c)	§ 3.3
§ 3	suppression
lettre a)	§ 5
lettre b)	§ 6
Article 136. Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur	Article RE 1902. Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
§ 1	§ 4
§ 2	§ 5
§ 3	§ 6

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 137. Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine	Article RE 1903. Désignation et traitement des lettres avec valeur déclarée
§ 1	}
lettre a)	}
lettre b)	}
§ 2	§§ 1, 2, 3, 4 et 5
	§ 6
Chapitre III	suppression
Avis de réception	suppression
Article 138. Avis de réception	Article RE 2101. Désignation des envois avec avis de réception
	Article RE 2102. Traitement des avis de réception
§ 1	Article RE 2101.1
§ 2	Article RE 2101.2
§ 3	Article RE 2101.3
§ 4	Article RE 2102.1
§ 5	Article RE 2102.2
§ 6	Article RE 2102.3
Article 139. Remise en main propre	Article RE 2201. Désignation et traitement des envois à remettre en main propre
texte	§§ 1 et 2
Titre III	suppression
Opérations au départ et à l'arrivée	suppression
Chapitre unique	suppression
Article 140. Application du timbre à date	Article RE 1404. Application du timbre à date
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.3
lettre d)	§ 2.4
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
lettre a)	§ 4.1
lettre b)	§ 4.2
§ 5	§ 5
§ 6	Article RE 1501.1
§ 7	Article RE 1903.7
Article 141. Envois exprès	Article RE 2001. Désignation des envois exprès
texte	§ 1
Article 142. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis	Article RE 1405. Envois non ou insuffisamment affranchis
§ 1	§ 1
§ 2	§ 3
§ 3	§ 4
§ 4	§ 5
§ 5	§ 6
§ 6	§ 7
§ 7	§ 8

Références au texte de Washington 1989

Article 143. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7

Article 144. Envois réexpédiés

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7
- § 8
- § 9
- § 10

Article 145. Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5

Article 146. Envois non distribuables

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7

Article 147. Envois admis à tort  
texte

Article 148. Retrait. Modification ou correction d'adresse

- § 1
- lettre a)
- lettre b)
- § 2
- § 3
- § 4

—  
—  
—  
—

- § 5
- § 6
- § 7

Références au texte après refonte par le CE

Article 2302. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7

Article RE 2801. Conditions de réexpédition des envois de la poste aux lettres

- § 1.1
- § 1.2
- § 3.1
- § 3.2
- § 1.3
- § 3.3
- § 1.4
- § 1.5
- § 3.5
- § 1.6

Article RE 2802. Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

- §§ 1 et 2
- § 3
- § 5
- § 6
- § 7

Article RE 2903. Traitement des envois non distribuables

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- suppression (voir article RE 2902.1)
- § 5
- § 6

suppression  
Article RE 2701.5

Article RE 3001. Traitement des demandes de retrait d'envois, de modification ou correction d'adresse

- §§ 1.1 et 1.2
- § 2.1
- § 3.1
- § 3.3
- §§ 2.3 et 3.2
- § 2.4
- § 2.4.1
- § 2.4.2
- § 3.5
- § 2.4.3
- § 1.4
- § 2.2
- § 1.5

Références au texte de Washington 1989

Article 149. Retrait. Modification ou correction d'adresse.  
Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Article 150. Réclamations. Envois ordinaires

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7

Article 151. Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9  
§ 10  
§ 11  
§ 12  
§ 13  
§ 14  
§ 15

Article 152. Réclamations concernant les envois déposés dans un autre pays

§ 1  
§ 2

Article 153. Livraison d'une lettre avec valeur déclarée, spoliée ou avariée

§ 1  
§ 2  
§ 3

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 3002. Retrait. Modification ou correction d'adresse.  
Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

§ 1, suppression de la fin de la dernière phrase  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Article RE 3101. Traitement des réclamations

§§ 1.1, 1.1.1 et 1.2  
§ 2.1  
§ 2.2  
§ 1.4  
§ 1.5  
§ 1.6  
§ 4.1, 4.3

suppression

§§ 1.1, 1.1.2, 1.2 et 3.1

§ 1.3  
§ 1.4  
§ 3.1  
§ 1.5  
§ 3.2  
§ 3.3  
§ 3.4  
§ 3.5  
§ 3.6  
§ 3.7  
§ 1.6  
§ 1.7

suppression car le texte concerne les dépêches  
§§ 4.1, 4.3 et 4.4

Article RE 3102. Réclamations concernant les envois déposés dans une autres pays

§ 1  
§ 2

Article RE 3601. Livraison d'une lettre avec valeur déclarée, spoliée ou avariée

§ 1  
§ 2  
§ 3

Références au texte de Washington 1989

Références au texte après refonte par le CE

Titre IV  
Echange des envois. Dépêches

Troisième partie  
Dispositions concernant la poste aux lettres: Relations entre les Administrations postales

Chapitre unique

Chapitre 1  
Traitement des envois de la poste aux lettres

Article 154. Echange des envois

- § 1
- § 2
- lettre a)
- lettre b)
- lettre c)
- lettre d)

Article RE 4101. Dépêches  
Article 41.1 de la Convention

- § 1
- § 1.1
- § 1.2
- § 1.3
- § 1.4

Article 155. Echange en dépêches closes

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4

Article RE 4102. Echange en dépêches closes

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4

Article 156. Transit territorial sans participation des services du pays traversé  
texte

suppression

suppression (compris dans l'article 41.2 de la Convention)

Article 157. Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5

Article RE 4104. Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5

Article 158. Transit à découvert

- § 1
- § 2
- § 3
- lettre a)
- lettre b)
- § 4

Article RE 4103. Transit à découvert

- § 1
- § 2
- § 3
- § 3.1
- § 3.2
- § 4 et Manuel

Article 159. Confection des dépêches

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6
- § 7
- lettre a)
- lettre b)
- § 8
- § 9
- § 10
- § 11
- § 12

Article RE 4105. Confection des dépêches

- §§ 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4
- § 1.5
- §§ 2.1, 2.2 et Manuel
- § 2.3
- § 2.4
- §§ 3.1, 3.2, 3.3 et Manuel
- § 2.5
- § 2.5.1 et 2.5.2
- § 2.5.3 et 2.5.4
- § 2.6
- suppression double emploi (voir article 160)
- § 2.7
- § 4.1
- § 4.3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 160. Feuilles d'avis	Article RE 4106. Feuilles d'avis
§ 1	§§ 1 et 2
§ 2	§ 3
lettre a)	§ 3.1 + Manuel
lettre b)	suppression
lettre c)	§ 3.2, suppression de la première phrase
lettre d)	suppression compléter C 12
lettre e)	suppression
lettre f)	§ 3.3. Dernière phrase: Manuel
lettre g)	suppression (compris dans C 12)
§ 3	§ 4
§ 4	§ 5
Article 161. Transmission des envois recommandés	Article RE 4107. Transmission des envois recommandés
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	Manuel
§ 4	§ 3, suppression de la 2e phrase
§ 5	§ 4
§ 6	§ 5
§ 7	§ 6
§ 8	suppression
Article 162. Transmission des envois à livraison attestée texte	Article RE 4108. Transmission des envois à livraison attesté § 1
Article 163. Transmission des lettres avec valeur déclarée	Article RE 4109. Transmission des lettres avec valeur déclarée
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
Article 164. Transmission des mandats de poste texte	Article RE 4110. Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés § 1
Article 165. Transmission des envois exprès	Article RE 4111. Transmission des envois exprès
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 166. Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire texte	Article RE 4112. Transmission des sacs M  1re partie de la 1re phrase: § 1. 2e partie de la 1re phrase et 2e phrase: article RE 904.7.2 Dernière phrase: article RE 4107.7

Références au texte de Washington 1989

Article 167. Etiquetage des dépêches

§ 1  
lettre a)  
lettre b)  
1°  
2°  
3°

lettre c)  
lettre d)

§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9  
§ 10  
§ 11

Article 168. Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6

Article 169. Remise des dépêches

§ 1  
§ 2  
lettre a)  
lettre b)  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 4113. Etiquetage des dépêches

§§ 1 et 2  
§ 2  
§ 3  
§ 3.1  
§ 3.2  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 8 suppression de la dernière phrase  
§ 9  
§ 10  
§ 11  
§ 12  
§ 13  
suppression (figure sur C 28)  
§ 14  
§ 15  
suppression du fait de l'indication du poids sur les C 28

Article RE 4114. Acheminement des dépêches

Article RE 4117. Etablissement des bulletins d'essai

Article RE 4114.1  
Article RE 4114.2  
Article RE 4117.1  
Article RE 4117.2  
Article RE 4114.4  
Article RE 4114.5

Article RE 4118. Remise des dépêches

§ 1.1  
suppression  
§ 1.2  
§ 1.3  
§ 1.4  
§ 1.5  
Article RE 4119.1  
Article RE 4119.2  
suppression  
§ 3  
Article RE 4120.1



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 170. Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification	Article RE 4121. Vérification des dépêches
§ 1	Article RE 4122. Bulletin de vérification
§ 2	Article RE 4121.1 et 4121.2
§ 3	Article RE 4121.4
§ 4	Article RE 4121.5.1, 4121.5.2, 4121.5.3, 4121.5.4 et 4121.5.5, 4121.5.6 et 4121.5.7
§ 5	Article RE 4121.6
§ 6	Article RE 4121.7
§ 7	Article RE 4122.1 et 4122.2
§ 8	Article RE 4121.10
§ 9	Article RE 4121.8
§ 10	Article RE 4122.3, 4122.3.1, 4122.3.2 et 4122.3.3
§ 11	Article RE 4122.4, une partie de la 2e phrase: Manuel
lettre a)	Article RE 4121.9
lettre b)	Article RE 4121.9.1
lettre c)	Article RE 4121.9.2
§ 12	Article RE 4121.9.3
§ 13	Article RE 4122.5
§ 14	Article RE 4122.6
§ 15	Article RE 4122.7
§ 16	Article RE 4122.8
§ 17	Article RE 4122.9
§ 18	Article RE 4122.10
Article 171. Envois mal dirigés	Article RE 4122.11, 4122.11.1, 4122.11.2
texte	Article RE 4123. Envois mal dirigés
Article 172. Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface	§ 1
§ 1	Article RE 4124. Mesures à prendre en cas d'accident
§ 2	§ 1
§ 3	§ 2
§ 4	§ 3
Article 173. Renvois des sacs vides	§ 4
§ 1	Article RE 4127. Renvoi des sacs vides
§ 2	§ 1
§ 3	§ 2
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	§ 8
§ 9	§ 9
Article 174. 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	suppression
§ 1	Article RE 4201. Dépêches échangées avec des unités militaires
§ 2	§ 1
§ 3	§ 2
§ 4	§ 3
§ 5	§ 4
§ 6	§ 5
§ 7	§ 6
§ 8	§ 7
	§ 8

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre V Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux	suppression suppression
Chapitre I Détermination du poids annuel des dépêches soumises aux frais terminaux et aux frais de transit	Chapitre 3 Frais de transit et frais terminaux
Article 175. Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L. § 1 § 2 § 3 § 4	Article RE 5001. Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L. § 1 § 2 § 3 § 4
Article 176. Relevé de poids des dépêches-avion § 1 § 2 § 3	Article RE 5002. Relevé de poids des dépêches-avion § 1 § 2 § 3
Article 177. Transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches de surface, les dépêches S.A.L. comprises, et des dépêches-avion § 1 § 2 § 3	Article RE 5003. Transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches § 1 § 2 § 3
Article 178. Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface § 1 § 2	Article RE 5004. Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface § 1 § 2
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 § 2	Article RE 5005. Dépêches closes échangées avec des unités militaires § 1 § 2
Article 180. Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface § 1 § 2 § 3 lettre a) lettre b) lettre c) § 4 § 5	Article RE 4602. Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface § 1 § 2 § 3 § 3.1 § 3.2 § 3.3 § 4 § 5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Chapitre II Statistique annuelle pour le calcul des proportions des LC et des AO	suppression suppression
Article 181. Période de statistique pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO des dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et des dépêches-avion	Article RE 4701. Période de statistique pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	Article RE 4702.1
§ 5	§ 4
§ 6	§ 5
§ 7	§ 6
Article 182. Bordereau de poids des LC et des AO dans les dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et les dépêches-avion de la période de statistique	Article RE 4702. Bordereau de poids des LC et des AO dans les dépêches de la période de statistique
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 183. Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique texte	Article RE 4703. Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique § 1
Article 184. Vérification des dépêches de la période de statistique texte	Article 4704. Vérification des dépêches de la période de statistique § 1
Article 185. Etablissement des relevés statistiques pour le calcul des proportions des LC et des AO	Article RE 4705. Etablissement des relevés statistiques pour le calcul des proportions des LC et des AO
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 186. Revision des proportions résultant de la statistique annuelle	Article RE 4706. Revision des proportions résultant de la statistique annuelle
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Chapitre III Revision des taux de frais terminaux	suppression suppression
Article 187. Revision des taux de frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction	Article RE 4707. Revision des taux de frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction
§ 1	§ 1
§ 2	§§ 2, 2.1 et 2.2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4

Références au texte de Washington 1989

Chapitre 188. Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6

Chapitre IV

Etablissement, transmission, approbation et règlement des comptes des frais terminaux et des frais de transit

Article 189. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion

§ 1  
§ 2  
lettre a)  
lettre b)  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6

Article 190. Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion  
texte

Article 191. Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux  
texte

Article 192. Décompte général. Intervention du Bureau international

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9  
§ 10  
lettre a)  
lettre b)  
lettre c)  
lettre d)  
§ 11

Article 193. Paiement des frais de transit et des frais terminaux

§ 1  
§ 2

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 4708. Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6

suppression

suppression

Article RE 5006. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion

§ 1  
§ 2  
§ 2.1  
§ 2.2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6

Article RE 5007. Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion  
§ 1

Article RE 5008. Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux  
§ 1

Article RE 5009. Décompte général. Intervention du Bureau international

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9  
§ 10  
§ 10.1  
§ 10.2  
§ 10.3  
§ 10.4  
§ 11

Article RE 5010. Paiement des frais de transit et des frais terminaux

§ 1  
§ 2

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre VI	
Dispositions diverses	suppression
	suppression
Chapitre unique	
	suppression
Article 194. Correspondance courante entre Administrations	
texte	Article RE 5408. Correspondance courante entre Administrations
	§ 1
Article 195. Caractéristiques des timbres-poste et des marques d'affranchissement postales	Article RE 1402. Caractéristiques des timbres-poste et des marques d'affranchissement postales
§ 1	§ 1.1
§ 2	§ 1.2
§ 3	§ 1.3
§ 4	§ 1.4
Article 196. Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir	Article RE 1402.2
§ 1	Article RE 1402.2.1
§ 2	Article RE 1402.2.2
§ 3	Article RE 1402.2.3
Article 197. Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)	Article RE 1402.3
texte	Article RE 1402.3.1
Article 198. Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement	Article RE 1403. Emploi frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Article 199. Coupons-réponse internationaux	Article RE 1601. Coupons-réponse internationaux
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
lettre c)	§ 2.3
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
lettre a)	§ 7.1
lettre b)	§ 7.2
§ 8	§ 8
lettre a)	§ 8.1
lettre b)	§ 8.2
lettre c)	§ 8.3
§ 9	§ 9
§ 10	§ 10

Références au texte de Washington 1989

Article 200. Décompte de frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxe

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Article 201. Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4

Article 202. Formules à l'usage du public  
texte

Troisième partie  
Dispositions concernant le transport aérien

Titre I  
Correspondances-avion

Chapitre I  
Règles d'expédition et d'acheminement

Article 203. Confection des dépêches-avion

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Article 204. Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

§ 1  
§ 2  
§ 3

Article 205. Sacs collecteurs

§ 1  
§ 2

Article 206. Bordereaux de livraison AV 7

§ 1  
§ 2  
lettre a)  
lettre b)  
lettre c)  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Références au texte après refonte par le CE

Article RE 2303. Décompte avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxe et de droits

§ 1  
§ 2  
§ 3  
suppression  
§ 4

Article RE 4405. Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4

Article RE 5407. Formules à l'usage du public  
§ 1

suppression  
suppression

suppression  
suppression

suppression  
suppression

suppression

Article RE 4105.2.3 et 4105.3.4

Article RE 4109.1

Article RE 4113.1 suppression de la 2e phrase

Article RE 4105.4.1

Article RE 4105.3.5

suppression

Article RE 4113.9

Article RE 4113.9

Article RE 4121.3 et 4121.2

suppression

Article RE 4105.4.2

Article RE 4105.4.2

suppression

Article RE 4118.2.1

suppression

Article RE 4118.2.2

Article RE 4118.2.3

Article RE 4118.2.4

Article RE 4118.2.5

Article RE 4118.2.6

Article RE 4118.2.7

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 207. Etablissement et vérification des bordereaux AV 7	Article RE 4119. Etablissement et vérification des bordereaux de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis
§ 1	§ 1
§ 2	Manuel
§ 3	§ 3
lettre a)	§ 3.1
lettre b)	§ 3.2
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
Article 208. Absence du bordereau de livraison AV 7 ou C 18bis	Article RE 4120. Absence du bordereau de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis
§ 1	§ 2
§ 2	§ 3
§ 3	§ 4
§ 4	§ 5
§ 5	§ 6
Article 209. Transbordement des dépêches-avion	Article RE 4115. Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2
lettre b)	§ 3
§ 3	§ 4
Article 210. Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer	Article RE 4116. Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
§ 3	§ 3
Article 211. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement	Article RE 4125. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Article 212. Mesures à prendre en cas d'accident	suppression
§ 1	Article RE 4124.1
§ 2	Article RE 4124.2
§ 3	Article RE 4124.3
§ 4	Article RE 4124.4
Article 213. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2	Article RE 5202. Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert
§ 1	§ 3.1
§ 2	§ 3.2
§ 3	§ 3.3
§ 4	§ 3.4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 214. Correspondances-avion et envois prioritaires en transit à découvert. Opérations de statistique	suppression
§ 1	Article RE 5202.2.1
§ 2	Article RE 5202.2.2
§ 3	Article RE 5202.2.3
§ 4	Article RE 5202.2.4
§ 5	suppression
Article 215. Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique	suppression
§ 1	Article RE 5202.4.1
§ 2	Article RE 5202.4.2
Article 216. Renvoi des sacs-avion vides	suppression
§ 1	Article RE 4127.1 et 4127.3
§ 2	Article RE 4127.3
§ 3	Article RE 4127.10
§ 4	suppression
Chapitre II	suppression
Comptabilité. Règlement des comptes	suppression
Article 217. Modes de décompte des frais de transport aérien	Article RE 5203. Modes de décompte des frais de transport aérien
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article 218. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4	Article RE 5204. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
Article 219. Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11	Article RE 5205. Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ 2.2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
Article 220. Transmission et acceptation des relevé de poids AV 3, AV 3bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11	Article RE 5206. Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	§ 8
§ 9	§ 9



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre II	
Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)	suppression suppression
Article 221. Confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne	suppression
§ 1	
§ 2	Article RE 4105.2.3
§ 3	Article RE 4113.1, deuxième phrase: Manuel suppression
Article 222. Bordereau de livraison C 18bis	suppression
§ 1	Article RE 4118.2.1
§ 2	Article RE 4118.2.2
Article 223. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne	Article RE 4126. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne
texte	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
lettre c)	§ 1.3
Titre III	suppression
Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international	suppression
Article 224. Renseignements à fournir par les Administrations	suppression
§ 1	Article RE 5401.1
lettre a)	Manuel
1°	Manuel
2°	Article RE 5401.1.5
lettre b)	Manuel
1°	Manuel
2°	Article RE 5401.1.5
3°	Article RE 5401.1.5
4°	Manuel
5°	Manuel
6°	Manuel
7°	Manuel
8°	Article RE 5401.1.5
9°	Article RE 5401.1.6
10°	Manuel
§ 2	Article RE 5401.2
§ 3	Article RE 5401.3
Article 225. Publications à fournir par le Bureau international	suppression
§ 1	suppression
lettre a)	Article RE 5402.2.11
lettre b)	Article RE 5402.2.12
lettre c)	Suppression (Décision du CE 1993)
§ 2	Article RE 5402.4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Partie IIIbis Service EMS	Quatrième partie Service EMS
Article 225bis Exploitation du service EMS Texte	Article RE 5501 § 1
Quatrième partie Dispositions finales	Cinquième partie Dispositions finales
Article 226. Mise à exécution et durée du Règlement § 1 § 2	Article RE 5801. Mise à exécution et durée du Règlement § 1 § 2

# Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

## Table des matières

### Première partie

#### Règles communes applicables au service postal international

#### Chapitre unique

#### Dispositions générales

##### Art.

RE 101	Application de la liberté de transit
RE 102	Inobservation de la liberté de transit
RE 401	Choix d'une autre unité monétaire que le DTS
RE 402	Equivalents
RE 501	Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations
RE 601	Etablissement et validité des cartes d'identité postales
RE 801	Application de la franchise postale aux organes s'occupant des prisonniers de guerre et internés civils
RE 802	Désignation des envois expédiés en franchise postale

### Deuxième partie

#### Dispositions concernant la poste aux lettres: Offre de prestations

#### Chapitre 1

#### Services de base

RE 901	Particularités relatives aux limites de poids des envois de la poste aux lettres
RE 902	Limites de dimensions des envois de la poste aux lettres
RE 903	Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres
RE 904	Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois
RE 904.1	Lettres
RE 904.2	Aérogrammes
RE 904.3	Cartes postales
RE 904.4	Imprimés
RE 904.5	Cécogrammes
RE 904.6	Petits paquets
RE 904.7	Sacs M
RE 905	Signalisation du mode d'acheminement ou de la priorité
RE 906	Emballages spéciaux
RE 907	Envois sous enveloppes à panneau
RE 1001	Conditions d'application des taxes d'affranchissement

RE 1002	Envois normalisés
RE 1101	Calcul des surtaxes pour les correspondances-avion
RE 1401	Modalités d'affranchissement
RE 1402	Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou empreintes d'affranchissement
RE 1402.1	Timbres-poste et marques d'affranchissement postales
RE 1402.2	Empreintes des machines à affranchir
RE 1402.3	Empreintes d'affranchissement
RE 1403	Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement
RE 1404	Application du timbre à date
RE 1405	Envois non ou insuffisamment affranchis
RE 1501	Timbrage des envois de la poste aux lettres déposés à bord des navires
RE 1601	Coupons-réponse internationaux

## Chapitre 2

### Services spéciaux

RE 1701	Admission des envois recommandés
RE 1702	Désignation des envois recommandés
RE 1801	Admission des envois à livraison attestée
RE 1802	Désignation des envois à livraison attestée
RE 1901	Admission des lettres avec valeur déclarée
RE 1902	Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
RE 1903	Désignation et traitement des lettres avec valeur déclarée
RE 2001	Désignation des envois exprès
RE 2002	Traitement des envois exprès
RE 2101	Désignation des envois avec avis de réception
RE 2102	Traitement des avis de réception
RE 2201	Désignation et traitement des envois à remettre en main propre
RE 2301	Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits
RE 2302	Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
RE 2303	Décompte avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits
RE 2501	Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières biologiques périssables
RE 2501.1	Matières biologiques périssables infectieuses
RE 2501.2	Matières biologiques périssables non infectieuses
RE 2502	Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières radioactives

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

RE 2701	Traitement des envois admis à tort
RE 2801	Conditions de réexpédition des envois de la poste aux lettres
RE 2801.1	Généralités
RE 2801.2	Acheminement
RE 2801.3	Taxation
RE 2802	Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres
RE 2901	Délai de garde
RE 2902	Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur
RE 2903	Traitement des envois non distribuables
RE 3001	Traitement des demandes de retrait d'envois, de modification ou correction d'adresse
RE 3001.1	Généralités
RE 3001.2	Transmission par voie postale

- RE 3001.3 Transmission par voie des télécommunications
- RE 3002 Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande
- RE 3101 Traitement des réclamations
- RE 3101.1 Généralités
- RE 3101.2 Réclamations concernant les envois ordinaires ou les envois à livraison attestée
- RE 3101.3 Réclamations concernant les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée
- RE 3101.4 Demandes à transmettre par voie des télécommunications ou par le service EMS
- RE 3102 Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

## Chapitre 4

### Questions douanières

- RE 3201 Envois soumis au contrôle douanier
- RE 3401 Annulation des droits de douane et autres droits

## Chapitre 5

### Responsabilité

- RE 3501 Application de la responsabilité des Administrations postales
- RE 3601 Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée
- RE 3701 Constat de la responsabilité de l'expéditeur
- RE 3801 Délai de paiement de l'indemnité
- RE 3802 Paiement d'office de l'indemnité

## Troisième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Relations entre les Administrations postales

## Chapitre 1

### Traitement des envois de la poste aux lettres

- RE 4001 Priorité de traitement des correspondances-avion et des envois prioritaires
- RE 4101 Dépêches
- RE 4102 Echange en dépêches closes
- RE 4103 Transit à découvert
- RE 4104 Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée
- RE 4105 Confection des dépêches
- RE 4105.1 Formation de liasses
- RE 4105.2 Formation de sacs
- RE 4105.3 Formation de paquets ou d'enveloppes
- RE 4105.4 Sacs collecteurs. Transport en conteneurs
- RE 4106 Feuille d'avis
- RE 4107 Transmission des envois recommandés
- RE 4108 Transmission des envois à livraison attestée
- RE 4109 Transmission des lettres avec valeur déclarée
- RE 4110 Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés
- RE 4111 Transmission des envois exprès

RE 4112	Transmission des sacs M
RE 4113	Etiquetage des dépêches
RE 4114	Acheminement des dépêches
RE 4115	Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)
RE 4116	Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu
RE 4117	Etablissement des bulletins d'essai
RE 4118	Remise des dépêches
RE 4118.1	Dépêches-surface
RE 4118.2	Dépêches-avion et dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)
RE 4119	Etablissement et vérification des bordereaux de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis
RE 4120	Absence du bordereau de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis
RE 4121	Vérification des dépêches
RE 4122	Bulletins de vérification
RE 4123	Envois mal dirigés
RE 4124	Mesures à prendre en cas d'accident
RE 4125	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion
RE 4126	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)
RE 4127	Renvoi des sacs vides
RE 4128	Utilisation de codes à barres
RE 4201	Dépêches échangées avec des unités militaires
RE 4301	Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services

## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

RE 4401	Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales
RE 4402	Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien
RE 4403	Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse
RE 4404	Liquidation des indemnités entre les Administrations postales
RE 4405	Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

## Chapitre 3

### Frais de transit et frais terminaux

RE 4501	Application des frais de transit
RE 4601	Distances kilométriques
RE 4602	Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface
RE 4603	Services extraordinaires. Transport multimodal
RE 4604	Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées
RE 4701	Période de statistique pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO
RE 4702	Bordereau de poids des LC et des AO dans les dépêches de la période de statistique
RE 4703	Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique
RE 4704	Vérification des dépêches de la période de statistique
RE 4705	Etablissement des relevés statistiques pour le calcul des proportions des LC et des AO
RE 4706	Revision des proportions résultant de la statistique annuelle
RE 4707	Revision des taux de frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction
RE 4708	Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction
RE 5001	Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L.

RE 5002	Relevé de poids des dépêches-avion
RE 5003	Transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches
RE 5004	Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface
RE 5005	Dépêches closes échangées avec des unités militaires
RE 5006	Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion
RE 5007	Paievements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion
RE 5008	Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux
RE 5009	Décompte général. Intervention du Bureau international
RE 5010	Paievement des frais de transit et des frais terminaux

## Chapitre 4

### Frais de transport aérien

RE 5201	Calcul des frais de transport aérien des dépêches closes
RE 5202	Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert
RE 5202.1	Généralités
RE 5202.2	Opérations de statistique
RE 5202.3	Etablissement et vérification des bordereaux AV 2
RE 5202.4	Correspondances-avion et envois prioritaires en transit à découvert exclus des opérations de statistique
RE 5203	Modes de décompte des frais de transport aérien
RE 5204	Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4
RE 5205	Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11
RE 5206	Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11
RE 5207	Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination ainsi que des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert
RE 5208	Paievement des frais de transport aérien
RE 5209	Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés
RE 5210	Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

## Chapitre 5

### Dispositions diverses

RE 5301	Etablissement et liquidation des comptes
RE 5302	Paievement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales
RE 5303	Règles de paievement
RE 5401	Renseignements à fournir par les Administrations
RE 5402	Publications du Bureau international
RE 5403	Distribution des publications
RE 5404	Adresses télégraphiques
RE 5405	Délai de conservation des documents
RE 5406	Formules
RE 5407	Formules à l'usage du public
RE 5408	Correspondance courante entre Administrations

## Quatrième partie

### Service EMS

RE 5501    Exploitation du service EMS

## Cinquième partie

### Dispositions finales

RE 5801    Mise à exécution et durée du Règlement

## Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Art.

- RE I.    Imprimés. Annotations et annexes autorisées
- RE II.    Imprimés. Annexes autorisées
- RE III.    Franchise postale en faveur des cécogrammes
- RE IV.    Envois admis à tort
- RE V.    Saisie des envois
- RE VI.    Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine
- RE VII.    Acheminement des dépêches-avion closes
- RE VIII.    Paiement des frais de transport aérien



## Annexes: Formules

## Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette «Douane»	art. RE 3201.1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. RE 3201.1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. RE 2301.2
C 4	Etiquette «R», combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. RE 1702.2
C 4bis	Livraison attestée	art. RE 1802.1
C 5	Avis de réception/de paiement/d'inscription	art. RE 2101.2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. RE 2802.1
C 7	Demande <ul style="list-style-type: none"> <li>– de retrait</li> <li>– de modification d'adresse</li> <li>– d'annulation ou de modification du montant du remboursement</li> </ul>	art. RE 3001.1.1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. RE 3101.1.1.1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal	art. RE 3101.1.1.2
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. RE 3101.3.6
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement	art. RE 1403.1.1
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement	art. RE 1403.1.2
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. RE 4106.1
C 12bis	Relevé mensuel de poids des dépêches	art. RE 5001.1
C 12ter	Relevé trimestriel de poids des dépêches	art. RE 5001.2
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. RE 4107.1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. RE 4122.1
C 15	Bordereau statistique de poids des LC et des AO	art. RE 4702.1
C 15bis	Relevé statistique des dépêches reçues	art. RE 4705.1
C 15ter	Relevé statistique récapitulatif des dépêches reçues	art. RE 4705.2
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. RE 4704.1
C 17	Bordereau des envois (statistique spéciale)	art. RE 4708.3
C 17bis	Relevé des envois (statistique spéciale)	art. RE 4708.4
C 17ter	Relevé récapitulatif des envois (statistique spéciale)	art. RE 4708.4
C 18	Bordereau de livraison. Dépêches-surface	art. RE 4118.1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne	art. RE 4118.2.1
C 18 S	Bordereau de livraison. Dépêches de sacs vides	art. RE 4127.2

Convention, Formules

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. RE 4602.1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. RE 5006.2.1
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux	art. RE 5006.2.2
C 21	Relevé des frais de transit	art. RE 5009.1
C 21bis	Relevé des frais terminaux	art. RE 5009.1
C 22	Coupon-réponse international	art. RE 1601.1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés	art. RE 1601.4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés	art. RE 1601.1
C 25	Carte d'identité postale	art. RE 601.2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. RE 2303.1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis ou pour déterminer le parcours le plus favorable des envois transmis à découvert	art. RE 4117.1
C 28	Etiquette de dépêche	art. RE 4113.1.1
C 28bis	Etiquette statistique	art. RE 4703.1
C 29	Correspondance courante	art. RE 5408.1
C 30	Etiquette de liasses	art. RE 4105.1.2
C 31	Compte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres	art. RE 4405.1
C 32	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	art. RE 3101.1.6
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	art. RE 2903.2
C 33/ CP 10bis	Information en cas de saisie d'un envoi postal	art. RE 2701.5
VD 1	Tableau VD 1	art. RE 5401.4
VD 2	Etiquette «V» combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. RE 1903.1
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée	art. RE 4109.1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée	art. RE 4121.8
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. RE 5402.2.11
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. RE 5202.2.2
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. RE 5204.1
AV 3bis	Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion	art. RE 5002.1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. RE 5204.2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. RE 5205.1
AV 5bis	Etat des poids des dépêches-avion reçues: frais terminaux du courrier-avion	art. RE 5002.2
AV 6	Enveloppe de transmission des bordereaux AV 7 et AV 7 S	art. RE 4118.2.4
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. RE 4118.2.1.1
AV 7/C 18bis	Bordereau de livraison de substitution	art. RE 4120.1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. RE 4127.3
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. RE 4113.1.2
AV 8bis	Etiquette de dépêche-surface transportée par voie aérienne	art. RE 4113.1.3
AV 8ter	Etiquette d'identification	art. RE 4115.4
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. RE 4105.3.4
AV 10	Etiquette de liasses	art. RE 4105.1.2
AV 11	Compte général courrier-avion	art. RE 5205.5

# Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Le Conseil exécutif, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, a arrêté les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

## Première partie

### Règles communes applicables au service postal international

#### Chapitre unique

#### Dispositions générales

##### Article RE 101

##### Application de la liberté de transit

1. 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 de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, 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 le pays traversé.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre  
Paragraphe 1: Texte de l'article premier, paragraphe 2, de la Convention.  
Paragraphe 2: Texte de l'article premier, paragraphe 3, de la Convention sans la partie de phrase concernant la responsabilité, qui a sa place dans le chapitre «Responsabilité».  
Paragraphe 3: Texte de l'article premier, paragraphe 5, deuxième phrase.  
Paragraphe 4: Texte de l'article premier, paragraphe 6, sans la partie concernant la responsabilité, qui a sa place dans le chapitre «Responsabilité»

Article RE 102

Inobservation de la liberté de transit

1. La suppression du service postal avec un pays qui n'observe pas la liberté de transit doit être signalée préalablement aux Administrations intéressées par voie des télécommunications. Le fait est communiqué au Bureau international.

**Références:** Titre de l'article 2, de la Convention.  
Texte de la deuxième phrase de l'article 2 de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.

Article RE 401

Choix d'une autre unité monétaire que le DTS

1. Les Pays-membres de l'Union peuvent choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire que le DTS ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le Règlement des comptes.

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article 9, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 402

Equivalents

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.

2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée, à quatre décimales, sur la base des données publiées par le FMI au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent.

3. Pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés par le FMI, le calcul est effectué par l'intermédiaire d'une monnaie cotée.

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. 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

6. 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 sous 1.

7. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues en cas de perte d'un envoi recommandé ou d'un sac M recommandé.

**Références:** Titre de l'article 104.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 104, paragraphe 1, adapté.  
 Paragraphe 2: Combinaison des textes de l'article 104, paragraphe 2 et paragraphe 2, lettre a).  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 104, paragraphe 2, lettre b), adapté.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 9, paragraphe 3, de la Convention.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 104, paragraphe 3.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 104, paragraphe 4.  
 Paragraphe 7: Texte de l'article 104, paragraphe 5.

#### Article RE 501

##### 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 et en envoient un exemplaire au Bureau international.

**Référence:** Texte de l'article 105 du Règlement.

#### Article RE 601

##### Etablissement et validité des 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 C 25 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. 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.

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

- 5.1 lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
- 5.2 lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;
- 5.3 lorsqu'elle présente des traces de falsification.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 à 3: Texte de l'article 106, paragraphes 1 à 3.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 106, paragraphe 6.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 12, paragraphe 4, de la Convention.

Article RE 801

Application de la franchise postale aux organes s'occupant des prisonniers de guerre et internés civils

1. Jouissent de la franchise postale au sens de l'article 8.3 de la Convention:
  - 1.1 les bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative au traitement des prisonniers de guerre;
  - 1.2 l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention;
  - 1.3 les bureaux de renseignements prévus à l'article 136 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre;
  - 1.4 l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de cette dernière Convention.

**Références:** Article nouveau.  
Textes émanant de l'article 17 de la Convention.

Article RE 802

Désignation des envois expédiés en franchise postale

1. 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:
  - 1.1 «Service des postes» ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 8.2 de la Convention;
  - 1.2 «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés», pour les envois visés à l'article 8.3 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
  - 1.3 «Cécogrammes», pour les envois visés à l'article 8.4 de la Convention.

**Référence:** Texte de l'article 116 du Règlement avec un nouveau titre.

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

## Deuxième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Offre de prestations

#### Chapitre 1

#### Services de base

##### Article RE 901

Particularités relatives aux limites de poids des envois de la poste aux lettres

1. La limite de poids des imprimés contenant des livres ou des brochures peut aller jusqu'à 10 kilogrammes après entente entre les Administrations intéressées.
2. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 8.2 de la Convention ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées à l'article 9 de la Convention et à l'article RE 902. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.
3. 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 à l'article 9 de la Convention.

##### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 20, paragraphe 1, colonne 4, de la Convention, relatif au poids des livres.

Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 20, paragraphes 13 et 14, de la Convention.

##### Article RE 902

Limites de dimensions des envois de la poste aux lettres

1. Les limites de dimensions des lettres, des imprimés, des cécogrammes et des petits paquets sont mentionnées ci-après:
  - 1.1 maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm, avec une tolérance de 2 mm.  
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;
  - 1.2 minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90x140 mm, avec une tolérance de 2 mm.  
En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
2. Les limites de dimensions des cartes postales sont les suivantes:
  - 2.1 maximums: 105x148 mm, avec une tolérance de 2 mm;
  - 2.2 minimums: 90x140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par  $\sqrt{2}$  (valeur approchée 1,4).

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Les limites de dimensions des aérogrammes sont les suivantes:

3.1 maximums: 110x220 mm, avec une tolérance de 2 mm;

3.2 minimums: 90x140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par  $\sqrt{2}$  (valeur approchée 1,4).

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 20, paragraphe 1, colonne 5, de la Convention.

Paragraphe 3: Texte adapté de l'article 20, paragraphe 5, 2e phrase, de la Convention.

Article RE 903

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon à ce que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'enveloppe ou l'emballage doivent être adaptés 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. Le conditionnement doit empêcher tout danger si l'envoi 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. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes. Elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2. Les Administrations doivent recommander à leur clientèle d'observer les règles suivantes.

2.1 La moitié droite au moins de la suscription doit être réservée à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu. Ces derniers sont appliqués, si possible, dans l'angle supérieur droit. Il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

2.2 L'adresse du destinataire doit être apposée dans le sens de la longueur de l'envoi et, s'il s'agit d'une enveloppe, du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture.

2.3 L'adresse du destinataire sera libellée de manière précise et complète. Elle sera écrite très lisiblement en caractères latins et en chiffres arabes. 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. Le nom de la localité de destination écrit en lettres capitales sera complété par le pays de destination et, le cas échéant, par le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant.

2.4 Pour faciliter la lecture automatique, l'adresse du destinataire sera écrite de façon compacte, sans espacer les lettres des mots et sans ligne vierge entre la ligne portant le lieu de destination et les autres éléments de l'adresse. La localité et le pays de destination ainsi que, le cas échéant, le numéro d'acheminement postal ne seront pas soulignés.

2.5 Le nom et l'adresse de l'expéditeur seront indiqués sur l'envoi 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.

2.6 Les adresses de l'expéditeur et du destinataire seront indiquées de manière appropriée à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi. Cela est surtout valable pour les envois expédiés ouverts.

3. Sauf les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service sont apposées du côté de la suscription de l'envoi. Elles seront placées autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les mentions de service



## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

sont rédigées en français ou dans une autre langue généralement connue dans le pays de destination. Une traduction dans la langue du pays d'origine peut être jointe auxdites mentions.

4. 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.
5. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci.
6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées exclusivement aux correspondances-avion.
7. L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire, de la localité et, si possible, du bureau de poste où l'envoi doit être retiré. La mention «Poste restante» doit être écrite en caractères gras du côté de l'adresse. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.
8. A titre exceptionnel et pour les imprimés, le nom du destinataire peut être suivi de la mention «ou tout autre occupant des lieux», en français ou dans une langue acceptée par le pays de destination.
9. L'enveloppe ou l'emballage ne peut comporter qu'une seule adresse de l'expéditeur. Dans le cas d'envois en nombre, cette adresse doit se situer dans le pays de dépôt des envois.
10. 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.

### Références:

Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 119, paragraphe 1, complété par le texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre a), et par le texte de l'article 41, de la Convention, paragraphe 1, dernière phrase.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 113, paragraphe 1, adapté.  
 Paragraphe 2.1: Texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre c), et texte de l'article 113, paragraphe 6.  
 Paragraphe 2.2: Textes de l'article 113, paragraphe 1, lettres d) et b), adaptés.  
 Paragraphe 2.3: Textes de l'article 113, paragraphe 1, lettres d), e) et f), adaptés.  
 Paragraphe 2.4: Textes de l'article 113, paragraphe 1, lettres d) et e), adaptés.  
 Paragraphe 2.5: Texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre g).  
 Paragraphe 2.6: Texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre i), adapté.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 113, paragraphe 3.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 113, paragraphe 7.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 113, paragraphe 5, adapté.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 113, paragraphe 8.  
 Paragraphe 7: Texte de l'article 115.  
 Paragraphe 8: Texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre k), adapté.  
 Paragraphe 9: Texte de l'article 113, paragraphe 2.  
 Paragraphe 10: Texte de l'article 113, paragraphe 4.

### Article RE 904

#### Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

##### 1. Lettres

1.1 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. Il est recommandé d'ajouter le mot «lettre» du côté de l'adresse des lettres

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite.

## 2. Aérogrammes

2.1 Les aérogrammes doivent être rectangulaires et confectionnés de manière à ne pas entraver le traitement du courrier.

2.2 Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée «Aérogramme» et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

2.3 Chaque Administration fixe, dans les limites définies à l'article RE 902.3, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

## 3. Cartes postales

3.1 Les cartes postales doivent être rectangulaires et 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 et répondre aux conditions fixées par l'Administration d'origine.

3.2 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.

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

3.4 La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto.

3.5 Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

## 4. Imprimés

4.1 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 autorisé par l'Administration d'origine. Les imprimés qui ne répondent pas à cette définition peuvent également être admis en service international si tel est le cas dans le service intérieur du pays d'origine.

4.2 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.

4.3 Les imprimés répondant à la fois aux conditions générales applicables aux imprimés et aux cartes postales sont admis à découvert au tarif des imprimés, même s'ils portent le titre «Carte postale» ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque.

4.4 Plusieurs imprimés peuvent être réunis dans un envoi à la condition de ne pas porter d'adresses de différents destinataires. Les Administrations d'origine ont la faculté de limiter les imprimés ainsi réunis à ceux émanant d'un seul expéditeur.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4.5 Il est permis de joindre 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 ou de destination du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste ou de marques d'affranchissement postales du pays de destination du premier envoi.

4.6 L'Administration d'origine peut autoriser des annotations ou des annexes en se fondant sur sa législation intérieure.

4.7 Les imprimés doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Les conditions sont définies par l'Administration d'origine.

4.8 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. Dans de tels cas, le numéro du permis doit être indiqué au-dessous de la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite». Cette indication constitue une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu. Ces imprimés peuvent être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent soit opaque, aux conditions fixées par l'Administration d'origine.

## 5. Cécogrammes

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les envois considérés admissibles comme tels dans leur service intérieur.

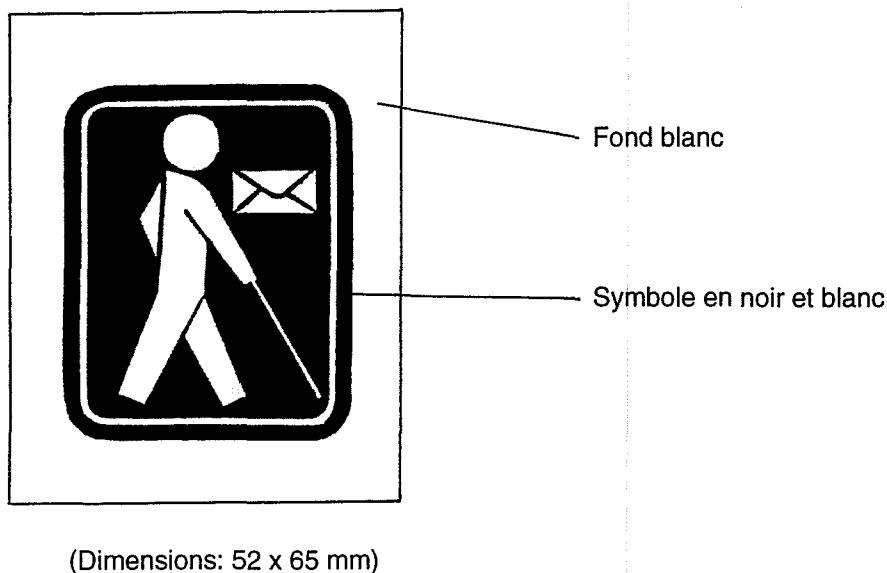
5.4 Les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que le contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

5.5 Les cécogrammes doivent être munis, du côté de l'adresse du destinataire, d'une étiquette blanche portant le symbole suivant:



## 6. Petits paquets

6.1 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, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination. L'indication de l'adresse de l'expéditeur à l'extérieur de l'envoi est obligatoire.

6.2 Il est permis d'y insérer tout document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle. Toutefois de tels documents ne peuvent être adressés à un destinataire ni provenir d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. De plus, la réglementation intérieure de l'Administration intéressée doit autoriser cette insertion. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Elle fixe les autres conditions éventuelles relatives à des annexes autorisées.

6.3 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.

## 7. Sacs M

7.1 L'adresse du destinataire sera indiquée sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

7.2 Chaque sac M doit 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 pourvue d'un œillet. Ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90x140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

7.3 L'affranchissement des sacs M est représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

### Références:

Article nouveau reprenant les articles 123 et 125 à 132.  
 Les sous-titres correspondent aux titres des articles 125, 126, 127, 128, 130 et 131. Le sous-titre «Sacs M» est nouveau.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 125, sans la dernière phrase et texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre h).  
 Paragraphe 2: Textes de l'article 126, paragraphes 1, 2 et 3.  
 Paragraphe 3: Textes de l'article 127, paragraphes 1, 2, 3, 4 et 6 adaptés  
 Paragraphe 4.1: Texte de l'article 128, paragraphe 1, adapté.  
 Paragraphe 4.2: Texte de l'article 128, paragraphe 4.  
 Paragraphe 4.3: Texte de l'article 128, paragraphe 7, sans la dernière phrase et texte de l'article 130, paragraphe 1.  
 Paragraphe 4.4: Texte de l'article 128, paragraphe 6.  
 Paragraphe 4.5: Texte de l'article 129, paragraphe 5, lettre a), adapté.  
 Paragraphe 4.6: Nouveau texte.  
 Paragraphe 4.7: Texte de l'article 123, paragraphe 1, adapté.  
 Paragraphe 4.8: Texte de l'article 123, paragraphes 2 et 3, adaptés.  
 Paragraphes 5.1, 5.2 et 5.3: Texte de l'article 131, paragraphes 1, 2 et 3.  
 Paragraphe 5.4: 1re phrase de l'article 123.  
 Paragraphe 5.5: Texte de l'article 131, paragraphe 4.  
 Paragraphe 6: Titre de l'article 132.  
 Paragraphe 6.1: Texte de l'article 132, paragraphe 1.  
 Paragraphe 6.2: Texte de l'article 132, paragraphe 3, adapté.  
 Paragraphe 6.3: Texte de la première phrase de l'article 123, paragraphe 4.  
 Paragraphe 7.1: Texte de l'article 113, paragraphe 1, lettre j).  
 Paragraphe 7.2: Texte de l'article 166, deuxième partie de la première phrase et deuxième phrase.  
 Paragraphe 7.3 Texte de l'article 30, de la Convention, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

### Article RE 905

#### Signalisation du mode d'acheminement ou de la priorité

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les envois à traiter comme correspondances-avion ou envois prioritaires dans les Administrations de transit et de destination doivent porter une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots «Par avion». A la rigueur, ces deux mots en gros caractères peuvent être écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. L'étiquette, l'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. Lorsque le service par avion est remplacé par le service des envois prioritaires, les mots «Par avion» peuvent être remplacés par le mot «Prioritaire».

2. La mention «Par avion» et toute annotation relative au transport aérien ou prioritaire doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement n'a pas lieu par la voie la plus rapide.

3. L'Administration d'origine a la faculté d'exiger aussi une signalisation des envois non prioritaires et de surface.

### Références:

Titre de l'article 114.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 114, paragraphe 1, avec un aménagement rédactionnel.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 114, paragraphe 2, avec un aménagement rédactionnel; l'allusion à l'article 29 et à l'article 40, paragraphe 9, de la Convention, ne paraît pas indispensable.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 114, paragraphe 3.

### Article RE 906


#### Emballages spéciaux

1. Les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte résistante, remplie d'une matière protectrice appropriée. Tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte doit être empêché.

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

2. Les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale résistante, garnie d'une 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.
3. 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 suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu.
4. Les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes résistantes avec une matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages.
5. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) résistants. Ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte solide.
6. Les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.
7. Les envois contenant des médicaments urgents ou des substances chimiques de référence 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:

Symbole et inscription en noir



**URGENT**

☐ MÉDICAMENTS<sup>1</sup>

☐ SUBSTANCES CHIMIQUES  
DE RÉFÉRENCE<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Cocher la case qui convient

Fond vert clair

(Dimensions 62 × 44 mm)

8. 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.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1 à 7: Texte de l'article 119, paragraphe 2, adapté et paragraphe 3.  
Paragraphe 8: Texte de l'article 119, paragraphe 4.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 907

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes.
  - 1.1 Le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture.
  - 1.2 Le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telle que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci.
  - 1.3 Le panneau doit être rectangulaire. Sa plus grande dimension doit être parallèle à la longueur de l'enveloppe. L'adresse du destinataire doit apparaître dans le même sens.
  - 1.4 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.
  - 1.5 L'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, tout au moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau.
  - 1.6 Le panneau doit être placé de manière à laisser un espace suffisant pour l'application du timbre à date.
  - 1.7 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. Les envois sous enveloppe entièrement transparente peuvent être admis si la surface de l'enveloppe est conçue de façon à ne pas compliquer le traitement du courrier. Une étiquette suffisamment grande pour faire apparaître l'adresse du destinataire, l'affranchissement ainsi que les mentions de service doit être solidement fixée sur la surface extérieure de l'envoi. Les envois sous enveloppe à panneau ouvert ne sont pas admis.
3. 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 sous 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues sous 1.2, 1.4, 1.6 et 1.7 sont applicables par analogie.

**Références:** Titre de l'article 124.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 124, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 124, paragraphe 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 124, paragraphe 4.

Article RE 1001

Conditions d'application des taxes d'affranchissement

1. 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 10.2 de la Convention, 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués à l'article 10.2 de la Convention, sous réserve des conditions suivantes.
  - 2.1 Pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué à l'article 10.2 de la Convention. Toutefois, les Administrations ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 g.
  - 2.2 Pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué à l'article 9 de la Convention.
3. Les Pays-membres qui ont supprimé les cartes postales, les imprimés ou les petits paquets comme catégories distinctes d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur peuvent en faire de même en ce qui concerne le courrier à destination de l'étranger.
4. Les Administrations postales ont le droit de limiter la réduction prévue à l'article 10.4 de la Convention 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. La réduction est toutefois possible s'il s'agit d'éléments publicitaires détachés étant à considérer comme des parties intégrantes du journal ou écrit périodique.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article IV du Protocole final de la Convention.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 20, paragraphe 3, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 20, paragraphe 4, de la convention.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 20, paragraphe 8, 2e partie, de la Convention.

**Article RE 1002**

**Envois normalisés**

1. Sont considérés comme normalisés, au sens de l'article 10.7 de la Convention, les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par  $\sqrt{2}$  (valeur approchée de 1,4). Ces envois doivent répondre aux conditions suivantes.
  - 1.1 Dimensions minimales: 90x140 mm avec une tolérance de 2 mm.
  - 1.2 Dimensions maximales: 120x235 mm avec une tolérance de 2 mm.
  - 1.3 Poids maximal: 20 g.
  - 1.4 Epaisseur maximale: 5 mm.
  - 1.5 Les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe et la suscription doit être portée du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture.
  - 1.6 La suscription doit être portée 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.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

1.7 Du côté de la suscription, une zone rectangulaire de 40 mm (– 2 mm) 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.

2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent également aux envois sous enveloppe à panneau transparent dont les conditions générales d'admission sont fixées à l'article RE 907. Le panneau transparent dans lequel apparaît l'adresse du destinataire doit en outre 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. Les mentions de service peuvent être placées juste au-dessus de l'adresse du destinataire.

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

3.1 en dessous de l'adresse;

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

3.3 à 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;

3.4 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.

4. Les Administrations qui, dans leur service intérieur, admettent comme normalisés les envois sous enveloppe dont la largeur n'est pas supérieure à 162 mm, avec une tolérance de 2 mm, peuvent également admettre ces envois comme normalisés dans le service international.

5. Les envois sous forme de cartes allant jusqu'à un format de 120x235 mm peuvent être admis comme envois normalisés à condition qu'ils soient confectionnés en papier-carton d'un grammage offrant une rigidité suffisante pour permettre un traitement sans difficulté.

6. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

6.1 les cartes pliées;

6.2 les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'œillets métalliques ou de crochets pliés;

6.3 les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);

6.4 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);

6.5 les envois contenant des objets faisant saillie;

6.6 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.

**Références:**

Titre de l'article 22, de la Convention.

Paragraphe 1: Texte de l'article 22, paragraphe 1, de la Convention.

Paragraphe 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4: Texte de l'article 22, paragraphe 1, lettre a), première partie de 1°, de la Convention.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Paragraphe 1.5: Texte de l'article 22, paragraphe 1, 3°, dernière phrase, de la Convention.  
Paragraphe 1.6: Texte de l'article 22, paragraphe 1, lettre a), deuxième partie de 1°, de la Convention.  
Paragraphe 1.7: Texte de l'article 22, paragraphe 1, lettre c), première partie, de la Convention.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 22, paragraphe 1, 2°, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 22, paragraphe 1, lettre c), deuxième partie, de la Convention.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 22, paragraphe 2, de la Convention.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 22, paragraphe 1, lettre b), de la Convention.  
Paragraphe 6: Texte de l'article 22, paragraphe 3, de la Convention.

#### Article RE 1101

##### Calcul des surtaxes pour les correspondances-avion

1. Les Administrations sont autorisées à appliquer pour le calcul des surtaxes pour les correspondances-avion des échelons de poids inférieurs à ceux indiqués à l'article 10.2 de la Convention.

Références: Nouveau titre.  
Texte de l'article 21, paragraphe 1, de la Convention, deuxième partie de la première phrase.

#### Article RE 1401

##### Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:
  - 1.1 timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
  - 1.2 marques d'affranchissement postales débitées par des distributeurs automatiques installés par les Administrations postales;
  - 1.3 empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;
  - 1.4 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.
2. Les envois peuvent également être pourvus d'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. Dans le cas des envois non ou insuffisamment affranchis, l'empreinte du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement est apportée en regard de ladite mention.

Références: Titre de l'article 30 de la Convention.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 30 de la Convention, paragraphe 1, lettres a), b), c) et d).  
Paragraphe 2: Texte de l'article 30 de la Convention, paragraphe 1, lettre e).

#### Article RE 1402

##### Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou empreintes d'affranchissement

1. Timbres-poste et marques d'affranchissement postales
  - 1.1 Les timbres-poste et les marques d'affranchissement postales doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins. Ils doivent porter l'indication de leur valeur d'affranchissement soit en caractères latins, soit en chiffres arabes. Ils peuvent aussi porter l'indication «Postes» en caractères latins ou autres.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

1.2 Ils 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.

1.3 Ils 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 sous 1.1.

1.4 Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques peuvent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. De même, ils peuvent porter, dans n'importe quelle langue, une mention indiquant 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.

## 2. Empreintes des machines à affranchir

2.1 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».

2.2 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.

2.3 Les indications du pays et du lieu d'origine doivent figurer en caractères latins, complétées éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

## 3 Empreintes d'affranchissement

3.1 Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage doivent comporter l'indication du pays d'origine et éventuellement du bureau de dépôt en caractères latins, complétée selon le cas par la même indication en d'autres caractères. Elles doivent aussi comporter 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 mm<sup>2</sup>. Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 195, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 196.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 197, avec des aménagements rédactionnels.

## Article RE 1403

### Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie en cas de présomption de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste, de marques d'affranchissement postales, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie.

1.1 Lorsque, au départ, l'affranchissement sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'est pas connu, la figurine n'est

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

altérée d'aucune façon. L'envoi, accompagné d'un avis C 10, 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.

1.2 Le destinataire est convoqué pour constater le fait. L'envoi ne lui est remis 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, le corps du délit présumé. Il peut s'agir soit de l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit, soit de 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 C 11, 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 pièce 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 sous 1.1 et 1.2 doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

**Référence:** Texte de l'article 198, avec des amendements rédactionnels.

#### Article RE 1404

##### 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 n'est pas obligatoire:

2.1 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;

2.2 pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;

2.3 pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;

2.4 pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 8.2 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:

4.1 barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité; ou

4.2 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

**Référence:** Texte de l'article 140, paragraphes 1 à 5.

#### Article RE 1405

##### Envois non ou insuffisamment affranchis

1. Si l'Administration d'origine n'applique aucune des facultés prévues à l'article 14.2 et 3 de la Convention 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.

2. Il incombe à l'Administration d'origine de fixer les modalités concernant le choix de la voie à utiliser (voie de surface ou voie aérienne) pour l'acheminement vers le pays de destination.

3. Les envois acheminés vers le pays de destination sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto. A 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, le montant minimal de sa taxe non réduite valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées à l'étranger.

4. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication 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.

5. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées sous 3, 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 mentionnée à l'article 14.3 de la Convention. L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.

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

7. Si la fraction prévue sous 3 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.

8. 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.

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

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 29, paragraphe 4, de la Convention, adapté.

Paragraphe 2: Texte de l'article 29, paragraphe 5, de la Convention, rédigé différemment. L'idée de base est reprise tandis que les détails figureront dans le Manuel.

Paragraphe 3: Texte de l'article 142, paragraphe 2, adapté.

Paragraphe 4: Texte de l'article 142, paragraphe 3.

Paragraphe 5: Texte de l'article 142, paragraphe 4, complété par la phrase figurant dans la colonne «Observations» de l'article 26, paragraphe 1, lettre h), de la Convention.

Paragraphe 6: Texte de l'article 142, paragraphe 5.

Paragraphe 7: Texte de l'article 142, paragraphe 6.

Paragraphe 8: Texte de l'article 142, paragraphe 7.

Paragraphe 9: Texte de l'article 32, paragraphe 3, de la Convention.

**Article RE 1501**

**Timbrage des envois de la poste aux lettres déposés à bord des navires**

1. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier de 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.

**Références:**

Nouveau titre.

Texte de l'article 140, paragraphe 6.

**Article RE 1601**

**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. Celui-ci les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison C 24, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

- 2.1 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;
- 2.2 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;
- 2.3 d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression ou d'une empreinte de contrôle le nom du pays ou de demander au Bureau international que ce nom 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 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 renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent. Ils sont accompagnés d'un relevé C 23 établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur. La valeur est calculée conformément au taux prévu à l'article 16.2 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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:

7.1 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;

7.2 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.

8.1 Ce décompte comporte les débits et crédits visés sous 7.

8.2 Il comprend 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. Les bonifications sont réparties 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.

8.3 Il indique 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 RE 5009.11 et RE 5010 sont applicables.

**Référence:** Texte de l'article 199 avec des adaptations rédactionnelles.

## Chapitre 2

### Services spéciaux

#### Article RE 1701

##### Admission des envois recommandés

1. Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois recommandés. Toutefois, 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Les envois portant 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.

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

**Références:**

Titre de l'article 48, de la Convention.

Paragraphe 1: Texte de l'article 133, paragraphes 2 et 11 fusionnés.

Paragraphe 2: Texte de l'article 133, paragraphe 3.

Paragraphe 3: Texte de l'article 48, paragraphe 2, de la Convention.

Article RE 1702

Désignation des 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. Les envois recommandés doivent être revêtus d'une étiquette C 4 adhérent parfaitement.

3. Les Administrations se trouvant dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes C 4 peuvent utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée. Les autres indications dudit modèle doivent être ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque.

4. L'étiquette et 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. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, ces indications sont placées au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs M recommandés, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette. Le cas échéant, elles peuvent coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.

6. 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 doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, pour autant 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.

7. L'Administration d'origine s'assure que les envois recommandés sont désignés conformément aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées, avant de transmettre les envois aux pays de destination.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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

**Références:**

Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 133, paragraphe 1.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 133, paragraphe 4.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 133, paragraphe 5.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 133, paragraphe 6.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 133, paragraphe 7.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 133, paragraphe 8.  
 Paragraphe 7: Texte de l'article 133, paragraphe 9.  
 Paragraphe 8: Texte de l'article 133, paragraphe 10.  
 Les paragraphes 3, 4, 5, 6 et 7 comportent des amendements rédactionnels.

**Article RE 1801**

Admission des envois à livraison attestée

1. Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois à livraison attestée.
2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi à livraison attestée.

**Références:**

Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 134, paragraphe 1.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 49, paragraphe 2, de la Convention.  
 La rédaction a été alignée sur celle concernant les envois recommandés.

**Article RE 1802**

Désignation des envois à livraison attestée

1. Les envois à livraison attestée doivent être revêtus d'une étiquette C 4bis adhérent parfaitement.
2. L'étiquette 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. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, l'étiquette est placée au-dessus de l'adresse, de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci.
3. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois à livraison attestée des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4bis, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4bis. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, pour autant qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4bis 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.
4. L'Administration d'origine doit s'assurer que les envois à livraison attestée sont correctement signalés conformément aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées, avant de transmettre les envois aux pays de destination.
5. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois à livraison attestée par les Administrations intermédiaires.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 134, paragraphe 2.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 134, paragraphe 3.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 134, paragraphe 4.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 134, paragraphe 5.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 134, paragraphe 6.  
La rédaction a été alignée sur celle concernant les envois recommandés (article RE 1702).

Article RE 1901

Admission des lettres avec valeur déclarée

1. 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.
2. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition.
  - 2.1 Elles doivent être scellées par des cachets identiques à la cire, par des plombs, du ruban adhésif ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur. Les Administrations peuvent cependant convenir de ne pas exiger une telle empreinte ou marque.
  - 2.2 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. Les Administrations devraient recommander à leurs clients de conditionner les envois contenant des objets de haute valeur (billets de banque, pierres précieuses, etc.) dans un emballage intérieur plus solide que le papier (carton, matière plastique, métal, etc.).
  - 2.3 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.
  - 2.4 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.
  - 2.5 Si les lettres avec valeur déclarée sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous 2.1, il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.
3. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes.
  - 3.1 Il doit s'agir de boîtes en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes.
  - 3.2 Les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 mm.
  - 3.3 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 sous 2.1. Si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans nœuds. Les deux bouts de la ficelle doivent être réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.
4. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

5. 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.

6. 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.

**Références:**

Nouveau titre.  
 Paragraphe 1 : Texte de l'article 52, paragraphe 3, de la Convention.  
 Paragraphes 2 et 3: Textes de l'article 135, paragraphes 1 et 2, avec des amendements rédactionnels.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 52, paragraphe 2, de la Convention.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 135, paragraphe 3, lettre a).  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 135, paragraphe 3, lettre b).

**Article RE 1902**

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

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

2. 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.

3. 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.

4. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine. Elle doit être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffre 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.

5. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en 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 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.

6. Lorsque des circonstances quelconques ou 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. Le cas échéant, les pièces de l'enquête à l'appui sont jointes à l'avis. Si la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

**Références:**

Titre de l'article 136.  
 Paragraphes 1, 2 et 3: Textes de l'article 53, paragraphes 3, 4 et 5, de la Convention, avec des amendements rédactionnels.  
 Paragraphes 4, 5 et 6: Textes de l'article 136, paragraphes 1, 2 et 3, avec des amendements rédactionnels.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 1903

Désignation et traitement des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent être revêtues d'une étiquette rose VD 2 et portant, en caractères latins, la lettre «V», le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi.
2. Le poids exact en grammes est inscrit sur l'envoi.
3. 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.
4. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article RE 1702.2, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée».
5. Une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt est apposée du côté de la suscription.
6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.
7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1, 2, 3, 4 et 5: Texte de l'article 137, paragraphe 1, présenté sous une forme différente.  
Paragraphe 6: Texte de l'article 137, paragraphe 2.  
Paragraphe 7: Texte de l'article 140, paragraphe 7.

Article RE 2001

Désignation des envois exprès

1. 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, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

**Référence:**

Texte de l'article 141, avec un titre complété.

Article RE 2002

Traitement des envois exprès

1. Les envois exprès peuvent être traités d'une manière différente de celle spécifiée à l'article 20.1 de la Convention. Le niveau de qualité général du service offert au destinataire doit cependant être au moins aussi élevé que celui obtenu en faisant appel à un porteur spécial.
2. Lorsque sa réglementation le prévoit, l'Administration de destination a la faculté de faire remettre par exprès un avis d'arrivée d'une lettre avec valeur déclarée et non l'envoi lui-même.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Si les envois exprès doivent être soumis à un contrôle douanier, les Administrations sont tenues:
  - 3.1 de les présenter à la douane aussitôt que possible après leur arrivée;
  - 3.2 d'encourager les autorités douanières de leur pays à effectuer le contrôle de ces envois avec rapidité.
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 RE 1405.3.
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.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 35, paragraphe 3, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de la dernière phrase du paragraphe 1, de l'article 35, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 35, paragraphe 4, de la Convention.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 35, paragraphes 6 et 7, de la Convention.

Article RE 2101

Désignation des envois avec 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 affecté 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 sous 1 sont accompagnés d'une formule C 5 de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair. L'expéditeur remplit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, les différentes rubriques 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 peut être tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 138, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 138, paragraphe 2, avec un aménagement rédactionnel.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 138, paragraphe 3.

Article RE 2102

Traitement des avis de réception

1. 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. Si ces règlements le prévoient et excepté dans le cas de remise en main propre au destinataire, l'avis peut être signé par l'agent du bureau de destination.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. 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 8 ou C 9 prévue à l'article RE 3101.1 et à laquelle est joint l'avis de réception en question.

3. 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 8 ou 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 8 ou C 9. Cette dernière est traitée selon l'article RE 3101. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 8 ou C 9 pour remise ultérieure au réclamant.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 138, paragraphe 4, avec un aménagement rédactionnel.

Paragraphe 2: Texte de l'article 138, paragraphe 5, adapté.

Paragraphe 3: Texte de l'article 138, paragraphe 6, adapté.

Article RE 2201

Désignation et traitement des envois à remettre en main propre

1. Les envois recommandés, les envois à livraison attestée 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.

2. 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.

3. 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.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte des deux premières phrases de l'article 139.

Paragraphe 2: Texte de la dernière phrase de l'article 139.

Paragraphe 3: Texte de l'article 56, paragraphe 2, de la Convention.

Article RE 2301

Désignation et traitement des 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.

## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement C 3/CP 4, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi complète le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Le bureau expéditeur y apporte les indications afférentes au service postal. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 23.2 de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.
3. L'expéditeur peut demander, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits.
  - 3.1 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 est revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due. Elle 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 sous 1.
  - 3.2 Si la demande est destinée à être transmise par voie des télécommunications, le bureau d'origine en avertit par voie des télécommunications 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 à 3: Texte de l'article 118, paragraphes 1 à 3, avec des amendements rédactionnels.

## Article RE 2302

## 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 taxes, droits de douane ou autres frais 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Le taux utilisé 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.

**Référence:** Texte de l'article 143.

Article RE 2303

Décompte avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux taxes, droits de douane et autres frais déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels C 26, établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les données des 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 taxes, droits de douane et autres frais 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. 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article 200, avec des amendements rédactionnels, et sans le paragraphe 4 qui ne paraît pas indispensable.

Article RE 2501

Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières biologiques périssables

1. Matières biologiques périssables infectieuses
  - 1.1 Les matières biologiques périssables infectieuses, ou que l'on peut raisonnablement soupçonner d'être infectieuses pour l'homme et pour les animaux, doivent être déclarées «Substances infectieuses».
  - 1.2 Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état. Les envois ne doivent présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux.
    - 1.2.1 L'emballage se compose d'un récipient primaire étanche, d'un emballage secondaire étanche et d'un emballage extérieur. Celui-ci doit être suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalant à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.
    - 1.2.2 Un matériau absorbant doit être placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, ils doivent être enveloppés individuellement pour éviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par



## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

exemple, 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.

1.3 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.

1.3.1 Les substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure seront placées dans des récipients primaires. Ceux-ci peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, des moyens efficaces seront utilisés, tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Des capsules vissées seront renforcées avec du ruban adhésif.

1.3.2 Les substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, «tampons congelés», glace carbonique) ne doivent pas être placées dans des récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doit être placée à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des étais 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.

1.4 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. Cette étiquette est en forme de losange de 10x10 cm ou de 5x5 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». L'étiquette se présente comme suit:



## 2. Matières biologiques périssables non infectieuses

2.1 Les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées dans un récipient imperméable interne, placé dans un récipient protecteur externe. Une substance absorbante doit être 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2.2 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.

2.3 Le transport par la voie aérienne comporte des changements de pression atmosphérique. Si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, il est exigé que ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression.

2.4 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 × 44 mm)

**Références:**

Article nouveau fusionnant les articles 120 et 121.

Le nouveau titre correspond mieux au contenu du texte de l'article. Les deux sous-titres correspondent aux articles 120 et 121.

Paragraphe 1.1: Texte de l'article 120, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 1.2: Texte de l'article 120, paragraphe 2, avec des amendements rédactionnels.

Paragraphe 1.3: Texte de l'article 120, paragraphe 3, avec des amendements rédactionnels.

Paragraphe 1.4: Texte de l'article 120, paragraphe 4.

Paragraphes 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4: Texte de l'article 121, scindé en 4 paragraphes, avec des amendements rédactionnels.

**Article RE 2502**

**Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des 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.

**Référence:**

Texte de l'article 122, avec un nouveau titre correspondant mieux au contenu du texte.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

#### Article RE 2701

##### Traitement des envois admis à tort

1. Les envois qui n'auraient pas dû être admis en application des articles 25 et 27.1 de la Convention 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 9.1 de la Convention, 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. Les envois contenant les objets mentionnés à l'article 27.5 et 6 de la Convention et admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence.
3. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.
4. Dans le 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. Un envoi admis à tort et renvoyé à l'origine doit être accompagné d'une information analogue.
5. En cas de saisie d'un envoi postal admis à tort à l'expédition, l'Administration de destination doit en informer l'Administration d'origine par l'envoi d'une formule C 33/CP 10bis.
6. 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, les cartes postales et les céogrammes, 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.

#### Références:

Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 24, paragraphe 1, de la Convention, sans la première phrase.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 41, paragraphe 6, de la Convention, première phrase.  
 Paragraphes 3 et 4: Texte de l'article 41, paragraphes 7 et 8, de la Convention.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 147, avec un aménagement rédactionnel.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 41, paragraphe 9, de la Convention.

#### Article RE 2801

##### Conditions de réexpédition des envois de la poste aux lettres

#### 1. Généralités

- 1.1 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

1.2 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.

1.3 La réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. Cela est valable aussi pour les envois adressés primitivement à l'intérieur d'un pays.

1.4 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.

1.5 Les envois ordinaires ou recommandés renvoyés aux expéditeurs pour complément ou rectification d'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés. Ils sont traités comme de nouveaux envois, passibles d'une nouvelle taxe.

1.6 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.

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

## 2. Acheminement

2.1 Les correspondances-avion et les envois prioritaires sont réexpédiés sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2.2 Les autres correspondances sont réexpédiées par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées (surface, S.A.L. compris). Elles 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 à la nouvelle transmission prioritaire. Dans ce cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice. Toutes les correspondances peuvent également être réacheminées par la voie la plus rapide si les surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne. La réexpédition de tels envois par la voie la plus rapide à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

2.3 Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire dans les conditions prévues sous 2.2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

## 3. Taxation

3.1 Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3.2 Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés d'une taxe 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis. En cas de réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale, selon 2.2 et 2.3.

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

3.3 Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis.

3.4 En cas de réexpédition sur un autre pays, les taxes suivantes doivent être annulées:

3.4.1 la taxe de poste restante;

3.4.2 la taxe de présentation à la douane;

3.4.3 la taxe de magasinage;

3.4.4 la taxe de commission;

3.4.5 la taxe complémentaire d'express;

3.4.6 la taxe de remise au destinataire des petits paquets.

3.5 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 sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (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 recouvrés par voie de correspondance.

3.6 Les envois de la poste aux lettres 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. Les droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays réexpéditeur n'accorde pas l'annulation sont également dus par les destinataires.

**Références**

Nouveau titre de l'article 144. Les trois sous-titres sont nouveaux.

Paragraphe 1.1 et 1.2: Texte de l'article 144, paragraphes 1 et 2.

Paragraphe 1.3: Texte combiné de l'article 39, paragraphe 1, dernière phrase, de la Convention, et de l'article 144.5.

Paragraphe 1.4 et 1.5: Texte de l'article 144, paragraphes 7 et 8, ce dernier avec un amendement rédactionnel.

Paragraphe 1.6: Texte de l'article 144, paragraphe 10.

Paragraphe 1.7: Texte de l'article 39, paragraphe 6, de la Convention.

Paragraphe 2.1, 2.2 et 2.3: Texte de l'article 39, paragraphes 2, 3 et 4 de la Convention, avec un aménagement rédactionnel du paragraphe 3.

Paragraphe 3.1 et 3.2: Texte de l'article 144, paragraphes 3 et 4.

Paragraphe 3.3: Texte de l'article 144, paragraphe 6.

Paragraphe 3.4: Texte de l'article 39, paragraphe 10, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.

Paragraphe 3.5: Texte de l'article 144, paragraphe 9.

Paragraphe 3.6: Texte de l'article 39, paragraphe 9, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.

**Article RE 2802**

**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 C 6, fournies par les Administrations. Le nom et la nouvelle adresse du destinataire doivent seuls être inscrits sur ces enveloppes.

2. 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier. Des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures sont également exclus.
4. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs utilisés pour la réexpédition collective des correspondances sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie prescrite pour les envois individuels.
5. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur. Celui-ci perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois réexpédiés pourraient être passibles. Lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté, la taxe à percevoir à l'arrivée est indiquée sur les envois. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac. Le cas échéant, il applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette du sac, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois réexpédiés.
6. 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.
7. 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 sous 1 à 6. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyages, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

**Références:**

- Titre de l'article 145.
- Paragraphe 1: Texte de l'article 145, paragraphe 1, 1re phrase, avec un aménagement rédactionnel.
- Paragraphe 2: Texte de l'article 145, paragraphe 1, 2e phrase.
- Paragraphe 3: Texte de l'article 145, paragraphe 2, avec un aménagement rédactionnel.
- Paragraphe 4: Texte de l'article 39, paragraphe 5, de la Convention.
- Paragraphe 5: Texte de l'article 145, paragraphe 3, avec un amendement rédactionnel.
- Paragraphe 6 et 7: Texte de l'article 145, paragraphes 4 et 5.

Article RE 2901

Délai de garde

1. Le délai de garde selon l'article 29.3 de la Convention est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut 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.

**Références:**

- Nouveau titre.
- Paragraphe 1: Texte de l'article 40, paragraphe 3, de la Convention.

Article RE 2902

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

1. 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. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.
2. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. 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 Administrations s'efforcent néanmoins d'effectuer ce retour à l'expéditeur, ou de l'en informer comme il convient, lorsqu'il s'agit de la répétition de tentatives infructueuses de remises ou d'envois en nombre. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.
4. Lorsque la voie de surface n'est plus employée par le pays qui fait le renvoi, il a l'obligation de transmettre les envois non distribuables par la voie la plus adéquate qu'il utilise.
5. Les lettres-avion, les cartes postales-avion et les envois prioritaires à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
6. 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 (surface, S.A.L. compris), sauf:
  - 6.1 en cas d'interruption de ces moyens de transport;
  - 6.2 si l'Administration de destination a choisi de façon systématique la voie aérienne pour le renvoi de ces correspondances.
7. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par la voie aérienne ou prioritaire à la demande de l'expéditeur, l'article RE 2801.2.2 et 3 est applicable par analogie.

**Références:** Titre de l'article 40, de la Convention.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 40, paragraphe 4, de la Convention complété par la 2e phrase de l'article 146, paragraphe 5.  
Paragraphe 2 à 7: Texte de l'article 40, paragraphes 5 à 10, de la Convention.

#### Article RE 2903

##### Traitement des 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, en langue française, la cause de la non-remise. Le motif sera mentionné, d'une manière claire et concise, si possible au recto de l'envoi, 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 C 33/CP 10 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 ordinaires qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

5. Doivent être traités comme non distribuables, les envois pour des tiers:

- 5.1 adressés aux soins des services diplomatiques ou consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés;
- 5.2 adressés à des hôtels, des logements, des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires.

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

6. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article RE 2901.1. Ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

7. Les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine sont traités d'après l'article RE 2801.3.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 146, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2, 3 et 4: Texte de l'article 146, paragraphes 2, 3 et 4.

Paragraphe 5: Texte de l'article 146, paragraphe 6, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 6: Texte de l'article 146, paragraphe 7.

Paragraphe 7: Texte nouveau reprenant des idées exprimées à l'article 40, paragraphe 11, de la Convention, et à l'article 146, paragraphe 5.

**Article RE 3001**

Traitement des demandes de retrait d'envois, de modification ou correction d'adresse

**1. Généralités**

1.1 Toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule C 7. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

1.2 En remettant la demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. L'Administration du pays d'origine assume la responsabilité de la justification.

1.3 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. La taxe prévue à l'article 30.3 de la Convention, n'est pas perçue dans un tel cas.

1.4 Par une notification adressée au Bureau international, toute Administration peut prévoir l'échange des demandes, en ce qui la concerne, par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné. Ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

1.5 Les Administrations qui usent de la faculté prévue sous 1.4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou par voie des télécommunications, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie des télécommunications ou à un service analogue 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 voie postale.

1.6 Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande est traitée selon la législation de ce pays.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Transmission par voie postale

2.1 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).

2.2 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. Les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

2.3 A la réception de la formule C 7, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

2.4 La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction 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. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

2.4.1 recherches infructueuses;

2.4.2 envoi déjà remis au destinataire;

2.4.3 envoi confisqué, détruit ou saisi.

2.5 Le renvoi à l'origine d'un envoi de surface 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 ou de correction d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Transmission par voie des télécommunications

3.1 Si la demande doit être faite par voie des télécommunications, la formule est déposée au service correspondant chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination. L'expéditeur doit payer la taxe correspondant à ce service.

3.2 A la réception du message reçu par voie des télécommunications, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3.3 Toute demande de modification ou de correction d'adresse relative à une lettre avec valeur déclarée formulée par voie des télécommunications doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue sous 2.1. La formule C 7 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications 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 transmise par voie des télécommunications sans attendre la confirmation postale.

3.4 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être informé par voie des télécommunications des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande. Il doit payer la taxe y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, il doit acquitter la taxe d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3.5 Si l'expéditeur d'une demande transmise par voie des télécommunications a demandé d'être informé par un moyen analogue, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine. Celui-ci renseigne l'expéditeur le plus rapidement possible. Il en est de même lorsqu'une demande par voie des télécommunications n'est pas suffisamment explicite pour identifier sûrement l'envoi.

**Références:**

Nouveau titre. Les trois sous-titres sont nouveaux.  
Paragraphe 1.1: Texte de l'article 148, paragraphe 1, 1re phrase.  
Paragraphe 1.2: Texte de l'article 148, paragraphe 1, 2e et 3e phrases, sans la dernière partie.  
Paragraphe 1.3: Texte de l'article 38, paragraphe 6, de la Convention.  
Paragraphe 1.4: Texte de l'article 148, paragraphe 5, avec un aménagement rédactionnel.  
Paragraphe 1.5: Texte de l'article 148, paragraphe 7.  
Paragraphe 1.6: Texte de l'article 38, paragraphe 2, de la Convention, dernière phrase.  
Paragraphe 2.1: Texte de l'article 148, paragraphe 1, lettre a).  
Paragraphe 2.2: Texte de l'article 148, paragraphe 6.  
Paragraphe 2.3: Texte de l'article 148, paragraphe 3, sans la partie concernant les télécommunications.  
Paragraphe 2.4: Texte de l'article 148, paragraphe 4, sans la partie concernant les télécommunications.  
Paragraphe 2.5: Texte de l'article 38, paragraphe 7, de la Convention.  
Paragraphe 3.1: Texte combiné de l'article 148, paragraphe 1, lettre b) et de l'article 38, paragraphe 2, de la Convention, 2e phrase.  
Paragraphe 3.2: Texte de l'article 148, paragraphe 3, relatif aux messages reçus par la voie des télécommunications.  
Paragraphe 3.3: Texte de l'article 148, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3.4: Texte de l'article 38, paragraphe 4, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3.5: Texte de l'article 148, paragraphe 4, dernière phrase et la partie de la 3e phrase relative aux télécommunications.

**Article RE 3002**

Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse introduite conformément à l'article 30.2 de la Convention, vérifie l'identité de l'expéditeur 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. Il transmet ensuite la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi.

2. Si la demande concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être présenté par l'expéditeur et la formule C 7 doit être revêtue de la mention «Vu l'original du récépissé de dépôt». Avant d'être rendu à l'expéditeur, le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: «Demande de retrait (de modification ou de correction d'adresse) déposée le ... au bureau ...». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande. La formule C 7 est alors transmise au bureau de destination par l'intermédiaire du bureau d'origine de l'envoi.

3. Toute demande introduite par voie des télécommunications dans les conditions prévues sous 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, revêtue des mentions «Vu l'original du récépissé de dépôt» et «Demande transmise par voie des télécommunications 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 transmise par voie des télécommunications 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 joint à cette information.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

5. L'article RE 3001 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

**Références:**

Titre de l'article 149.

Paragraphe 1: Texte de l'article 149, paragraphe 1, avec des amendements rédactionnels et sans la fin de la dernière phrase qui ne paraît pas indispensable.

Paragraphe 2: Texte de l'article 149, paragraphe 2, avec des amendements rédactionnels et une précision concernant la transmission de la formule C 7.

Paragraphe 3: Texte de l'article 149, paragraphe 3, avec un aménagement rédactionnel.

Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 149, paragraphes 4 et 5, avec un aménagement rédactionnel du paragraphe 4.

**Article RE 3101**

**Traitement des réclamations**

**1. Généralités**

1.1 Toute réclamation donne lieu à l'établissement de l'une des formules:

1.1.1 C 8 s'il s'agit d'un envoi ordinaire ou d'un envoi à livraison attestée;

1.1.2 C 9 s'il s'agit d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée.

1.2 La formule doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible. Il sera fait usage de préférence de lettres capitales latines et de chiffres arabes, ou mieux encore, de la machine à écrire.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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. S'il s'agit d'une réclamation relative à un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, la formule C 9 sera pourvue des données d'acheminement.

1.6 Les formules C 8 ou C 9 et les pièces qui y sont jointes doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé dans le plus bref délai, au plus tard dans un délai de trois mois à partir de la date de la réclamation originale. Elles seront accompagnées de la déclaration du destinataire établie sur une formule C 32 et certifiant la non-réception de l'envoi recherché.

1.7 Si l'expéditeur fait valoir que, malgré l'attestation de livraison de l'Administration de destination, le destinataire prétend ne pas avoir reçu l'envoi recherché, il est procédé comme suit. Sur demande expresse de l'Administration d'origine, l'Administration de destination est tenue de fournir une confirmation de la remise par lettre, avis de réception C 5 ou autre moyen, signé conformément à l'article RE 2102.1 ou RE 2201.2, selon le cas.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Réclamations concernant les envois ordinaires ou les envois à livraison attestée

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

2.2 Si la réclamation est reconnue fondée, le bureau qui l'a établie fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

3. Réclamations concernant les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée

3.1 La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition probables de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9 ou être fournis selon une modalité convenue entre l'Administration d'origine et celle de destination. La transmission a lieu d'office, sans lettre d'envoi et sous recommandation, toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 La formule dûment complétée dans les conditions prévues sous 3.3 et 3.4 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.

3.6 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 C 9bis. Si, dans un délai d'un mois, l'Administration d'origine n'a pas reçu la formule C 9bis, elle adresse à l'Administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule C 9.

3.7 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.

4. Demandes à transmettre par voie des télécommunications ou par le service EMS

4.1 Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8 ou C 9, directement au bureau de destination. Le cas échéant, le télégramme est adressé soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. La taxe télégraphique est perçue en sus de la taxe de réclamation.

## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

4.2 S'il est formulé une demande de transmission par d'autres moyens des télécommunications ou par le service EMS, les taxes normalement prévues au titre de ces services peuvent être perçues auprès du demandeur.

4.3 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être avisé par télégramme de la suite donnée à sa réclamation. Dans ce cas, il doit acquitter la taxe d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex. A titre de réciprocité, il est renoncé à la récupération des coûts d'une réponse transmise par d'autres moyens des télécommunications ou par le service EMS.

4.4 Si la réclamation par voie des télécommunications ne permet pas de déterminer le sort d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée, la réclamation doit être reprise par voie postale avant d'examiner le droit à l'indemnité. Il est alors établi une formule C 9 à traiter selon 3.1 à 3.7.

**Références:** Nouveau titre. Les quatre sous-titres sont nouveaux.  
 Paragraphes 1.1 et 1.2: Texte fusionné des articles 150, paragraphe 1 et 151, paragraphe 1, sans la dernière phrase.  
 Paragraphe 1.3: Texte de l'article 151, paragraphe 2.  
 Paragraphe 1.4: Texte fusionné des articles 150, paragraphe 4, et 151, paragraphe 3.  
 Paragraphe 1.5: Texte fusionné des articles 150, paragraphe 5, et 151, paragraphe 5.  
 Paragraphe 1.6: Texte fusionné des articles 150, paragraphe 6, et 151, paragraphe 12.  
 Paragraphe 1.7: Texte de l'article 151, paragraphe 13, avec un aménagement rédactionnel.  
 Paragraphe 2.1: Texte de l'article 150, paragraphe 2.  
 Paragraphe 2.2: Texte de l'article 150, paragraphe 3.  
 Paragraphe 3.1: Texte de l'article 151, paragraphe 4, et paragraphe 1, dernière phrase avec un aménagement rédactionnel.  
 Paragraphes 3.2 à 3.7: Texte de l'article 151, paragraphes 6 à 11.  
 Paragraphe 4.1: Texte fusionné de l'article 47, paragraphe 4, 2e phrase, de la Convention et des articles 150, paragraphe 7, ainsi que 151, paragraphe 15. La rédaction a été aménagée.  
 Paragraphe 4.2: Texte de l'article 47, paragraphe 4, avant-dernière phrase de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.  
 Paragraphe 4.3: Texte fusionné de l'article 47, paragraphe 4, 3e, 4e et dernières phrases, de la Convention et des articles 150, paragraphe 7, ainsi que 151, paragraphe 15. La rédaction a été aménagée.  
 Paragraphe 4.4: Texte de l'article 151, paragraphe 15, dernière phrase, avec un aménagement rédactionnel.

### Article RE 3102

#### Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Si la réclamation concerne un envoi déposé dans un autre pays, la formule C 8 ou C 9 est transmise 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 pour la conservation des documents.

**Référence:** Texte de l'article 152, avec des aménagements rédactionnels.

## Chapitre 4

### Questions douanières

#### Article RE 3201

##### Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une étiquette verte gommée C 1 ou pourvus d'une étiquette volante 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. Les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette C 1. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 DTS ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées C 2/CP 3 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. Si l'Administration du pays de destination le demande, elles sont 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 27.2 de la Convention ou dans les lettres avec valeur déclarée.
3. Pour les petits paquets, les formalités prévues sous 1 sont obligatoires dans tous les cas.
4. Pour les sacs M, l'étiquette C 1 est collée sur l'étiquette-adresse si le pays de destination le demande. Lorsque la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 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. Lorsque 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. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane. Elles font néanmoins tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

**Référence:** Texte de l'article 117, avec des aménagements rédactionnels.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3401

Annulation des droits de douane et autres droits

1. 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:

- 1.1 renvoyés à l'origine;
- 1.2 détruits pour cause d'avarie complète du contenu;
- 1.3 réexpédiés sur un pays tiers.

**Référence:** Texte de l'article 46, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.

## Chapitre 5

### Responsabilité

Article RE 3501

Application de la responsabilité des Administrations postales

1. La responsabilité des Administrations postales est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations postales qui s'engagent à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure sont responsables envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des dommages dus à un cas de force majeure, qui surviennent durant le parcours tout entier des envois. L'engagement couvre éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. 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.

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte des articles 57, 58 et 59 de la Convention, fusion de la deuxième phrase du paragraphe 1 de chacun de ces articles.  
 Paragraphe 2: Texte des articles 57 et 59 de la Convention, fusion de la deuxième phrase du paragraphe 2 de chacun de ces articles.  
 Paragraphe 3: Texte issu des articles 60 et 61, paragraphe 2, 1°, lettre a), de la Convention.

Article RE 3601

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Le bureau effectuant la livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article RE 4121.9.2 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 selon 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

**Référence:** Texte de l'article 153 avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 3701

Constat de la responsabilité de l'expéditeur

1. 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.

**Référence:** Texte de l'article 62, paragraphe 3, de la Convention.

Article RE 3801

Délai de paiement de l'indemnité

1. Le paiement de l'indemnité doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de quatre mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. Le règlement de l'indemnité peut être différé pour une nouvelle période de trois mois:

2.1 lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure; et

2.2 lorsque, à l'expiration du délai prévu sous 1, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée.

**Référence:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 66, paragraphes 2 et 3.

Article RE 3802

Paiement d'office de l'indemnité

1. Le renvoi de la formule C 9 dont les tableaux 3, 4 et 5 n'ont pas été complétés, ne peut être considéré comme une réponse définitive au sens de l'article 38.3 de la Convention.

2. Les Administrations postales qui ont formulé des réserves au Protocole final concernant l'application de l'article 38.3 de la Convention, doivent communiquer un délai dans lequel elles donnent une solution définitive à l'affaire.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 66, paragraphe 6, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 66, paragraphe 5, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

## Troisième partie

### Dispositions concernant la poste aux lettres: Relations entre les Administrations postales

#### Chapitre 1

#### Traitement des envois de la poste aux lettres

##### Article RE 4001

##### Priorité de traitement des correspondances-avion et des envois prioritaires

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 Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:
  - 3.1 assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches contenant des correspondances-avion et des envois prioritaires;
  - 3.2 veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due à de telles dépêches;
  - 3.3 accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion et des envois prioritaires à destination de leur pays;
  - 3.4 réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer vers les pays de destination les correspondances-avion et les envois prioritaires déposés dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion et envois prioritaires arrivant de l'étranger.
4. Les Administrations de transit et de destination doivent traiter les envois prioritaires comme des correspondances-avion. Selon des règles fixées bilatéralement, les Administrations peuvent également accorder le même traitement aux envois LC de surface quand aucun niveau de service plus élevé n'est offert à l'expéditeur. De la même manière, aucune différence n'est faite entre les envois non prioritaires et les envois AO de surface ou les AO de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite (S.A.L.).

##### Références:

Titre de l'article 37 de la Convention.  
 Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 83, paragraphes 1 et 2, de la Convention.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 37 de la Convention.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 19, paragraphe 6, de la Convention.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4101

Dépêches

1. Les dépêches se divisent comme suit.
  - 1.1 Les «dépêches-avion» transportées par la voie aérienne avec priorité. Les dépêches-avion peuvent contenir des correspondances-avion et des envois prioritaires.
  - 1.2 Les «dépêches prioritaires» transportées par la voie de surface, mais qui ont la même priorité que les «dépêches-avion». Les «dépêches prioritaires» peuvent contenir des envois prioritaires et des correspondances-avion.
  - 1.3 Les «dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)» qui contiennent du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.) et des envois non prioritaires.
  - 1.4 Les «dépêches-surface» qui contiennent du courrier de surface et des envois non prioritaires.

Références:

Nouveau titre.  
Texte de l'article 154, paragraphe 2.

Article RE 4102

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 3 kilogrammes 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. Les modifications d'acheminement éventuelles sont notifiées par l'Administration expéditrice à l'Administration de destination dans les meilleurs délais et si possible avant la date de mise en application.
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.

Référence:

Texte de l'article 155.

Article RE 4103

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. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable. Les correspondances-avion ou envois prioritaires en transit à découvert doivent, autant que possible, être transmis à une Administration qui forme des dépêches-avion ou dépêches prioritaires pour l'Administration de destination.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans une dépêche close mentionnée à l'article 42 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. Sauf entente spéciale, les envois en transit à découvert doivent être enliassés comme suit:
  - 3.1 les correspondances-avion et envois prioritaires sont réunis dans des liasses identifiées par des étiquettes AV 10;
  - 3.2 les envois de surface et envois non prioritaires sont réunis dans des liasses identifiées par les étiquettes C 30.
4. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination. Ils sont réunis en liasses munies d'une étiquette portant en caractères latins le nom de chacun des pays.

**Références:** Titre de l'article 158.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 158, paragraphes 1, 2 et 3.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 158, paragraphe 4, première phrase, sans les précisions de poids transférées au Manuel avec le reste du texte.

Article RE 4104

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 intéressées 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 intéressées peuvent s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des 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, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans des dépêches closes. Elles peuvent aussi 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. Les Administrations d'origine et de destination peuvent 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.

**Référence:** Texte de l'article 157, avec des aménagements rédactionnels.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4105

Confection des dépêches

1. Formation de liasses

1.1 Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leur format (envois normalisés et autres envois) et disposés dans le sens de l'adresse. Ils sont enliassés par catégories, c'est-à-dire:

1.1.1 lettres et cartes postales;

1.1.2 journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 4113.4;

1.1.3 autres envois AO.

1.2 Les liasses sont désignées par des étiquettes portant en caractères latins l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Il est utilisé des étiquettes AV 10 s'il s'agit de correspondances-avion ou d'envois prioritaires et C 30 s'il s'agit de courrier de surface ou d'envois non prioritaires.

1.3 Les envois non ou insuffisamment affranchis font l'objet de liasses distinctes qui doivent être placées dans le sac contenant la feuille d'avis. L'étiquette de liasse est frappée du timbre T.

1.4 L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enlissement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

1.5 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.

2. Formation de sacs

2.1 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. Chaque sac doit être étiqueté.

2.2 Les sacs sont clos, de préférence avec des plombs. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. La fermeture doit être telle qu'elle ne puisse être ouverte sans laisser des traces de manipulation ou de violation. 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.

2.3 Pour la confection des dépêches-avion, il est fait usage de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs-avion sont utilisés également pour les dépêches prioritaires. 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.

2.4 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.

2.5 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:

2.5.1 pour les lettres et les cartes postales;

2.5.2 le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 4113.4;

2.5.3 pour les autres envois AO;

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2.5.4 le cas échéant, pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention «Petits paquets».

2.6 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, une étiquette rouge. Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

2.7 Le poids de chaque sac ne peut en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

### 3. Formation de paquets ou d'enveloppes

3.1 Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu.

3.2 Les paquets doivent être ficelés, cachetés, plombés ou munis de scellés en métal léger ou en matière plastique.

3.3 Lorsque les paquets ne contiennent que des envois ordinaires, ils peuvent être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau d'origine.

3.4 Pour les correspondances-avion et les envois prioritaires expédiés en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes AV 9. Celles-ci sont confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

3.5 Les correspondances-avion et les envois prioritaires déposés en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports peuvent être expédiés, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9. Ce procédé est admis seulement à l'adresse des bureaux d'échange des Administrations de destination qui ont accepté ce mode de confection des dépêches-avion.

### 4. Sacs collecteurs. Transport en conteneurs

4.1 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.

4.2 Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, il est formé, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs. Ceux-ci sont confectionnés par les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport. 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.

4.3 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.

#### Références:

Titre de l'article 159.  
 Les quatre sous-titres sont nouveaux.  
 Paragraphe 1.1: Texte de l'article 159, paragraphe 1, première et quatrième phrases.  
 Paragraphe 1.2: Texte de l'article 159, paragraphe 1, deuxième et troisième phrases.  
 Paragraphe 1.3: Texte de l'article 159, paragraphe 1, cinquième et sixième phrases.  
 Paragraphe 1.4: Texte de l'article 159, paragraphe 1, deux dernières phrases.  
 Paragraphe 1.5: Texte de l'article 159, paragraphe 2.  
 Paragraphe 2.1: Texte de l'article 159, paragraphe 3, première phrase et une partie de la troisième phrase.  
 Paragraphe 2.2: Texte de l'article 159, paragraphe 3, une partie de la deuxième phrase, troisième et dernière phrases. Le reste du paragraphe 3 est transféré au Manuel.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

- Références:**
- Paragraphe 2.3: Texte de l'article 159, paragraphe 4, combiné avec l'article 203, paragraphe 1, première phrase et l'article 221, paragraphe 1.
  - Paragraphe 2.4: Texte de l'article 159, paragraphe 5.
  - Paragraphe 2.5 et 2.6: Texte de l'article 159, paragraphes 7 et 8.
  - Paragraphe 2.7: Texte de l'article 159, paragraphe 10.
  - Paragraphe 3.1: Texte de l'article 159, paragraphe 6, première partie de la première phrase.
  - Paragraphe 3.2: Texte de l'article 159, paragraphe 6, deuxième partie de la première phrase.
  - Paragraphe 3.3: Texte de l'article 159, paragraphe 6, troisième phrase.
  - Paragraphe 3.4: Texte de l'article 203, paragraphe 1, deuxième phrase.
  - Paragraphe 3.5: Texte de l'article 203, paragraphe 5, avec des aménagements rédactionnels.
  - Paragraphe 4.1: Texte de l'article 159, paragraphe 11, qui comprend également le texte de l'article 203, paragraphe 4.
  - Paragraphe 4.2: Texte de l'article 205.
  - Paragraphe 4.3: Texte de l'article 159, paragraphe 12.

Article RE 4106

Feuille d'avis

1. Une feuille d'avis C 12 accompagne chaque dépêche. La feuille d'avis est placée dans une enveloppe portant, en caractères très apparents, la mention «feuille d'avis». Cette enveloppe est de couleur rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée et de couleur bleue si elle n'en contient pas. Elle 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.
2. 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.
3. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de ce qui suit.
  - 3.1 En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination séparément pour le courrier de surface, le courrier S.A.L. et le courrier-avion. Chaque dépêche doit ainsi 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 dernière dépêche, la mention «Dernière dépêche».
  - 3.2 Tableau II: les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits au tableau II des feuilles d'avis.
  - 3.3 Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs 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 (3.2), 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.
4. 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.

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

5. Une feuille négative est transmise dans la prochaine dépêche, lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, par entente spéciale entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées. S'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

**Références:**

Titre de l'article 160.

Paragraphe 1: Texte de l'article 160, paragraphe 1, trois premières phrases.

Paragraphe 2: Texte de l'article 160, paragraphe 1, deux dernières phrases.

Paragraphe 3: Texte de l'article 160, paragraphe 2, avec des amendements rédactionnels. Les textes des lettres b), d), e) et g) sont supprimés car ils rappellent simplement des données figurant sur la formule C 12. Une partie du texte de la lettre a), de la lettre b) et de la lettre g) est transférée au Manuel.

Paragraphe 4: Texte de l'article 160, paragraphe 3.

Paragraphe 5: Texte de l'article 160, paragraphe 4, avec des amendements rédactionnels.

**Article RE 4107**

**Transmission des envois recommandés**

1. 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 C 13, soit pour remplacer le tableau VI, soit 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 de dépêche 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 texture 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 envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues sous 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 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 enliassée 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.

4. 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.

5. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

6. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

7. Un sac M recommandé est inscrit comme un seul envoi au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13. La lettre M doit être portée dans la colonne «Observations».

**Références:** Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 161, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 161, paragraphe 4, sans la deuxième phrase relative aux scellés qui figure déjà à l'article 4306, 2.2.  
Paragraphes 4, 5 et 6: Texte de l'article 161, paragraphes 5, 6 et 7.  
Paragraphe 7: Texte de l'article 166, dernière phrase, avec un aménagement rédactionnel.

#### Article RE 4108

##### Transmission des envois à livraison attestée

1. Les envois à livraison attestée sont transmis de la même façon que les envois ordinaires.

**Référence:** Texte de l'article 162, avec un aménagement rédactionnel.

#### Article RE 4109

##### Transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi VD 3 avec tous les détails que comportent ces formules. La feuille d'envoi VD 3 est revêtue, dans son en-tête, de l'étiquette «Par avion» ou d'une empreinte de couleur bleue comportant les mots «Par avion» si elle concerne une dépêche-avion.

2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux. Ceux-ci sont enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et 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. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage. Cette fermeture n'est pas utilisable si l'Administration de destination de la dépêche exige le cachetage à la cire ou le plombage des paquets ou enveloppes de valeurs déclarées.

5. Si le nombre ou le 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.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Titre de l'article 163.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 163, paragraphe 1 complété par le texte de l'article 203, paragraphe 2 concernant les feuilles d'envoi VD 3.  
 Paragraphes 2, 3, 4, 5, 6 et 7: Texte de l'article 163, paragraphes 2 à 7, avec des amendements rédactionnels.

**Article RE 4110**

Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés

1. 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. 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.

**Référence:** Texte de l'article 164.

**Article RE 4111**

Transmission des envois exprès

1. La présence d'envois exprès est signalée par une croix (X) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis C 12.

2. Les envois exprès sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». 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, les liasses des envois exprès sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés. La mention «Exprès» 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. Une mention analogue est portée dans la colonne «Observations» des feuilles d'envoi VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès.

**Référence:** Texte de l'article 165.

**Article RE 4112**

Transmission des sacs M

1. Chaque sac M doit être muni d'une étiquette C 28, AV 8 ou AV 8bis complétée par la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit. Cette étiquette s'ajoute à l'étiquette-adresse fournie par l'expéditeur.

**Référence:** Texte de l'article 166, première phrase avec un aménagement rédactionnel.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4113

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, en matière plastique, en carton fort, en parchemin ou en papier collé sur une planchette. Elles doivent être munies d'un œillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles ci-annexés et mentionnés ci-après:

1.1 C 28 s'il s'agit de sacs de surface;

1.2 AV 8 s'il s'agit de sacs-avion;

1.3 AV 8bis s'il s'agit de sacs de surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.).

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.

2. Les sacs contenant des envois recommandés, des lettres avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis sont pourvus d'une étiquette rouge vermillon.

3. Une étiquette blanche est utilisée pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:

3.1 lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne;

3.2 envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois).

4. Une étiquette blanche est aussi utilisée pour les sacs contenant des journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés 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.

5. Une étiquette bleu clair est utilisée pour les sacs contenant exclusivement des envois ordinaires des catégories imprimés, cécogrammes, petits paquets, envois non prioritaires.

6. Une étiquette bleu clair est utilisée également pour les sacs contenant des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous 4. La mention «Ecrits périodiques» peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

7. Une étiquette verte est utilisée pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

8. Lorsqu'il s'agit d'une dépêche prioritaire acheminée par la voie de surface, l'étiquette C 28 doit porter en gros caractères très apparents la mention «PRIOR».

9. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente. Elle peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

10. L'étiquette des récipients contenant des envois exprès doit être dotée d'une fiche ou de la mention «Exprès».

11. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 cm de l'une des couleurs visées sous 2 à 7. Une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

12. Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses 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 RE 2501, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. 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».

13. 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».

14. Le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de la dépêche doit être indiqué sur l'étiquette du sac ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac. Le poids est arrondi à l'hectogramme supérieur quand la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50 g et arrondi 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.

15. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

**Références:**

Titre de l'article 167.

Paragraphe 1: Texte de l'article 167, paragraphe 1, première partie, avec des aménagements rédactionnels, complétés par les textes des articles 203, paragraphe 3 et 221, paragraphe 2, sans la dernière phrase transférée au Manuel.

Paragraphe 2, 3, 4, 5, 6 et 7: Texte de l'article 167, paragraphe 1, deuxième partie relative à la couleur des étiquettes, sans la dernière phrase de la lettre b), chiffre 3° transférée au Manuel.

Paragraphe 8: Texte de l'article 167, paragraphe 2, sans la deuxième phrase qui devient superflue.

Paragraphe 9, 10, 11, 12 et 13: Texte de l'article 167, paragraphes 3, 4, 5, 6 et 7.

Paragraphe 14: Texte de l'article 204, paragraphes 1 et 2 avec des aménagements rédactionnels qui comprend le texte de l'article 167, paragraphe 9.

Paragraphe 15: Texte de l'article 167, paragraphe 10.

**Article RE 4114**

**Acheminement des dépêches**

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, AV 7 ou C 18bis et sur les étiquettes C 28, AV 8 au AV 8bis.

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. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit. L'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 168, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 83, paragraphe 3, de la Convention.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 168, paragraphes 5 et 6.

**Article RE 4115**

Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)

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. Cela ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne.
3. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes. Les compagnies aériennes intéressées doivent toutefois accepter d'assurer le transbordement et l'Administration du pays de transit doit en être préalablement informée.
4. Dans les cas visés sous 2 et 3, les sacs de dépêches peuvent être munis, en plus des étiquettes prévues pour le transport aérien du courrier, d'une étiquette AV 8ter.
5. 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 209, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 209, paragraphe 2, lettre a).  
Paragraphe 3: Texte de l'article 83, paragraphe 4, de la Convention combiné avec le texte de l'article 91, paragraphe 3, de la Convention et celui de l'article 209, paragraphe 2, lettre b).  
Paragraphe 4: Texte de l'article 209, paragraphe 3, adapté.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 91, paragraphe 2, de la Convention.

**Article RE 4116**

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 signalées sur les documents pour 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. Cela ne s'applique pas lorsque:
  - 2.1 l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;
  - 2.2 en l'absence des dispositions visées sous 2.1, 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.

## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

3. Dans le cas visé sous 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.

**Référence:** Texte de l'article 210.

## Article RE 4117

## Etablissement des bulletins d'essai

1. 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 C 27. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis, sur laquelle sa présence est signalée par une croix 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), soit à l'adresse indiquée, soit, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établi.

2. 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).

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 168, paragraphes 3 et 4.

## Article RE 4118

## Remise des dépêches

## 1. Dépêches-surface

1.1 Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18. 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 qu'il renvoie immédiatement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

1.2 Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires 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.

1.3 Il peut être également établi en trois exemplaires 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

1.4 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.

1.5 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.

2. Dépêches-avion et dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.).

2.1 Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche AV 7 s'il s'agit de dépêches-avion ou C 18bis s'il s'agit de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.).

2.2 Un exemplaire du bordereau AV 7 ou C 18bis, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur.

2.3 Deux exemplaires du bordereau AV 7 ou C 18bis sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches.

2.4 Deux exemplaires du bordereau AV 7 ou C 18bis sont insérés dans une enveloppe AV 6 de couleur bleu clair. Ceux-ci sont 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, le premier exemplaire, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches. Le deuxième exemplaire accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau AV 7 ou C 18bis est adressé.

2.5 Les bordereaux AV 7 ou C 18bis transmis électroniquement par le transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux exemplaires visés sous 2.4 ne sont pas immédiatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau AV 7 ou C 18bis sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'Administration de réception. Un exemplaire est signé par l'Administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aérien. Le deuxième exemplaire accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau AV 7 ou C 18bis est adressé.

2.6 Les Administrations peuvent s'entendre entre elles pour l'utilisation systématique du courrier électronique ou de tout autre moyen de télécommunication approprié pour transmettre les bordereaux AV 7 ou C 18bis entre le bureau qui établit le document et le bureau qui le reçoit.

2.7 Lorsque les dépêches sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau AV 7 ou C 18bis, à l'intention du bureau intermédiaire. Un bordereau AV 7 ou C 18bis est également établi à l'intention du pays de destination pour les dépêches-avion réacheminées par voie de surface.

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

## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

<b>Références:</b>	<p>Titre de l'article 169.</p> <p>Les deux sous-titres sont nouveaux.</p> <p>Paragraphe 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5: Texte de l'article 169, paragraphes 1, 2, 3 et 4.</p> <p>Paragraphe 2.1: Texte de l'article 206, paragraphe 1, combiné avec le texte de l'article 222, paragraphe 1, et adapté en conséquence.</p> <p>Paragraphe 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 et 2.7: Texte de l'article 206, paragraphes 2, 3, 4 et 5 avec des aménagements rédactionnels.</p> <p>Paragraphe 3: Texte de l'article 169, paragraphe 8.</p>
--------------------	--

### Article RE 4119

#### Etablissement et vérification des bordereaux de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis

1. Les bordereaux de livraison sont remplis selon leur contexture sur la base des indications figurant sur les étiquettes de sacs ou sur les suscriptions. Le nombre total et le poids total des sacs et plis de chaque dépêche sont inscrits globalement par catégorie LC/AO, sacs M. Les Administrations d'origine 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; ils sont signalés par un «R» dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison. Si les poids inscrits sur le bordereau C 18 incluent ceux du courrier exempt de frais de transit et de frais terminaux, la colonne «Observations» est également utilisée pour signaler, par catégorie LC/AO et sacs M, le poids à déduire.
2. La présence de dépêches prioritaires acheminées par la voie de surface est signalée par la mention «PRIOR» dans la colonne «Observations» du bordereau C 18.
3. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:
  - 3.1 individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
  - 3.2 les dépêches sous enveloppe AV 9.
4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 ou C 18bis doit immédiatement les rectifier. Il les signale, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur et au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche. Les Administrations peuvent s'entendre pour signaler les irrégularités en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.
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 C 18, AV 7 ou C 18bis.

<b>Références:</b>	<p>Nouveau titre.</p> <p>Paragraphe 1: Texte de l'article 169, paragraphe 5, avec des aménagements rédactionnels, et combiné avec le texte de l'article 207, paragraphe 1.</p> <p>Paragraphe 2: Texte de l'article 169, paragraphe 6.</p> <p>Paragraphe 3, 4 et 5: Texte de l'article 207, paragraphes 3, 4 et 5.</p>
--------------------	---

### Article RE 4120

#### Absence du bordereau de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis

1. En cas d'absence du bordereau 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. 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 AV 7 ou C 18bis, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document. Celui-ci doit être dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue. Le fait est signalé par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche. Ce dernier est invité à en retourner une copie dûment authentifiée.

3. Si le bordereau AV 7 ou C 18bis original manque, l'Administration recevant la dépêche doit accepter le bordereau de substitution de l'AV 7 ou du C 18bis établi dans les conditions visées sous 2. Le fait est signalé par un bulletin de vérification C 14 transmis au bureau d'origine, accompagné de deux copies du bordereau de substitution.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour régler les cas d'absence du bordereau AV 7 ou C 18bis en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.

5. 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 ou C 18bis 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.

6. 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.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 169, paragraphe 9.

Paragraphe 2, 3, 4, 5 et 6: Texte de l'article 208, paragraphes 1, 2, 3, 4 et 5.

**Article RE 4121**

**Vérification des dépêches**

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier:

- 1.1 l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison;
- 1.2 la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges;
- 1.3 l'exactitude des informations figurant sur le bordereau de livraison.

2. Le poids indiqué sur l'étiquette C 28, AV 8 ou AV 8bis est vérifié par échantillonnage ou systématiquement. Les données du bureau d'origine sont tenues pour valables si elles diffèrent des poids constatés:

- 2.1 de 200 g ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-surface ou de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.);
- 2.2 de 100 g ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-avion.

3. Si un bureau intermédiaire (ou de destination) constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche-avion diffère de plus de 100 g du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et le bordereau AV 7. Il 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.



## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

4. 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. Il la remet 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 C 14 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.
5. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination procède comme suit.
  - 5.1 Il vérifie si la dépêche est complète et si elle est arrivée dans l'ordre de son expédition.
  - 5.2 Il vérifie si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envois VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes.
  - 5.3 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.
  - 5.4 Il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci.
  - 5.5 En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes. Ils prennent 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.
  - 5.6 La procédure prévue sous 5.5 s'applique également lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité telle que le manque de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale d'envois recommandés.
  - 5.7 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 voie des télécommunications au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal VD 4 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 de laquelle ressort le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.
9. 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.
  - 9.1 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. Cela est autorisé à la condition 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

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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». Elle doit être pourvue des 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.

- 9.2 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. Une copie du procès-verbal est jointe à la lettre avec valeur déclarée. Celle-ci doit être remballée.
- 9.3 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...». Cette indication est complétée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

10. La constatation, lors de la vérification, d'une quelconque irrégularité ne peut en aucun cas motiver le retour d'un envoi ordinaire, recommandé ou avec valeur déclarée contenu dans la dépêche examinée, sauf application de l'article 27 de la Convention.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 170, paragraphe 1, première partie avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 170, paragraphe 1, deuxième partie combiné avec le texte de l'article 204, paragraphe 3, dernière phrase.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 204, paragraphe 3, première phrase, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 170, paragraphe 2.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 170, paragraphe 3, avec une rédaction aérée.  
Paragraphe 6 et 7: Texte de l'article 170, paragraphes 4 et 5.  
Paragraphe 8: Texte de l'article 170, paragraphe 8.  
Paragraphe 9: Texte de l'article 170, paragraphe 11, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 10: Texte de l'article 170, paragraphe 7.

Article RE 4122

Bulletins de vérification

1. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement au bureau d'origine de la dépêche, au moyen d'un bulletin de vérification C 14, établi en double exemplaire, dès vérification complète de la dépêche. S'il y a eu transit, le bulletin de vérification est adressé au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état.

2. Les indications du bulletin de vérification 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, 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.

3. A moins d'impossibilité motivée, les éléments ci-après 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:

- 3.1 le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture;
- 3.2 tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés;
- 3.3 l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, AV 7 ou C 18bis 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, AV 7 ou C 18bis 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.
5. Dans les cas prévus à l'article RE 4121.4, 5 et 7, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par voie des télécommunications aux frais de l'Administration qui expédie l'avis. Un tel avis 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. Le cas échéant, le bureau intermédiaire avise également par voie des télécommunications l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.
6. 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, un bulletin de vérification est établi seulement si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.
7. 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.
8. 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 et de l'article RE 4121 concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.
9. 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'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés sous 3, 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.
10. 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.
11. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification les renvoient le plus promptement possible au bureau d'échange d'où ils émanent, après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Les bulletins de vérification sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés:
  - 11.1 s'il ne sont pas renvoyés dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition;
  - 11.2 si l'Administration d'origine n'est pas avisée dans ce délai des enquêtes qui pourraient s'avérer encore nécessaires ou de l'envoi supplémentaire des documents utiles.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 170, paragraphe 6, première partie, sans la voie à utiliser qui figure au paragraphe 16.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 170, paragraphe 6, deuxième partie, avec des aménagement rédactionnels.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 170, paragraphe 9, avec des aménagement rédactionnels.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 170, paragraphe 10, avec des aménagement rédactionnels. Certaines précisions peuvent être transférées au Manuel.  
Paragraphe 5, 6, 7, 8, 9 et 10: Texte de l'article 170, paragraphes 12, 13, 14, 15, 16 et 17, avec des aménagement rédactionnels.  
Paragraphe 11: Texte de l'article 170, paragraphe 18, avec des aménagement rédactionnels.

**Article RE 4123**

**Envois mal dirigés**

1. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

**Référence:** Texte de l'article 171.

**Article RE 4124**

**Mesures à prendre en cas d'accident**

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un navire, un train, un avion ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par 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 par voie des télécommunications toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier. Celles-ci avisent à leur tour par la même voie 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 C 18, AV 7 ou C 18bis 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).

**Références:** Titre de l'article 212.  
Texte combiné des articles 172 et 212.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4125

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion

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. Ceux-ci le réacheminent 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 réacheminer 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.

**Référence:** Article 211, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 4126

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

1. Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par la voie aérienne (S.A.L.) fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18bis, il est procédé comme suit.
  - 1.1 Les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et le réacheminent par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai. L'Administration d'origine est informée par voie des télécommunications.
  - 1.2 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 voie des télécommunications, 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.
  - 1.3 L'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

**Référence:** Texte de l'article 223, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 4127

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 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. Il est renoncé à cette inscription lorsque deux Administrations ont convenu de mentionner sur la feuille d'avis uniquement les sacs munis d'étiquettes rouges.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Les Administrations d'origine peuvent former des dépêches spéciales pour le renvoi des sacs vides. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire lorsque les Administrations de transit ou de destination le demandent. Les dépêches spéciales sont décrites sur des bordereaux C 18 S. Si des dépêches spéciales ne sont pas formées, le nombre et le poids des pochées de sacs vides sont indiqués dans la colonne «Observations» des bordereaux C 18 et C 18bis.
3. La formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs-avion à retourner atteint dix. Ces dépêches sont décrites sur des bordereaux AV 7 S.
4. 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.
5. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables. Le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.
6. 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».
7. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination (sacs M) doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.
8. 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 nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue sous 9. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.
9. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur en 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.
10. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches-avion les sacs appartenant à l'Administration de destination.

**Références:**

- Titre de l'article 173.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 173, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 173, paragraphe 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 216, paragraphes 1 et 2 combinés.  
Paragraphe 4, 5, 6, 7, 8 et 9: Texte de l'article 173, paragraphes 3, 4, 5, 6, 7 et 8.  
Paragraphe 10: Texte de l'article 216, paragraphe 3.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4128

Utilisation de codes à barres

1. Les Administrations ont la faculté d'utiliser dans le service postal international des codes à barres générés par ordinateur et un système d'identification unique aux fins de pistage et de recherche ou d'autres besoins d'identification. Les spécifications sont définies par le Conseil consultatif des études postales.

**Références:**

Nouveau titre.

Texte de l'article 7, paragraphe 1, première phrase, et paragraphe 2, dernière partie de la première phrase.

Article RE 4201

Dépêches échangées avec des unités militaires

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes mentionné à l'article 42 de la Convention 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

la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à

Pour (pays)

le navire (nationalité) le (nom du navire) à

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à

Du navire (nationalité) le (nom du navire) à (pays)

Pour le bureau de

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à

Du navire (nationalité) le (nom du navire) à (pays)

la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à

Pour (pays)

le navire (nationalité) le (nom du navire) 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 navire de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du navire de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les navires 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 où 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 navire de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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 navire de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce navire, 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 navire 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 militaires.

**Référence:** Texte de l'article 174.

#### Article RE 4301

##### Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services

1. En cas de suspension temporaire de services, l'Administration ou les Administrations intéressées doivent être avisées par voie des télécommunications, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. La même procédure doit être appliquée 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 voie des télécommunications.

3. L'Administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement, les taxes spéciales et les surtaxes aériennes 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 1, de la Convention, partie du texte concernant les moyens d'information.  
Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 4, paragraphes 2 et 3, de la Convention.

## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

#### Article RE 4401

##### Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales

1. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire, et sous réserve de l'article 44.2 de la Convention, dégagée de toute responsabilité:

1.1 lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

- 1.2 lorsqu'elle peut établir qu'elle a été saisie de la réclamation après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
  - 1.3 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 inscrit en détail les envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.
2. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration expéditrice d'une lettre avec valeur déclarée est dégagée 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, un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.
3. Si la spoliation ou l'avarie d'une lettre avec valeur déclarée 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:
- 3.1 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 apparentes de spoliation ou d'avarie;
  - 3.2 que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.
4. Lorsque la preuve mentionnée sous 3 a été apportée, 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. Lorsqu'un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans les services de laquelle le dommage s'est produit en est responsable envers l'Administration d'origine seulement si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte des articles 63 et 64 de la Convention. Fusion du paragraphe 2 de chacun de ces articles, avec des amendements rédactionnels.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 64, paragraphe 3, de la Convention.  
 Paragraphes 3 et 4: Texte de l'article 64, paragraphe 4, de la Convention, sans la première partie.  
 Paragraphe 5: Texte des articles 63, paragraphe 5 et 64, paragraphe 6, de la Convention. Fusion des textes avec des amendements rédactionnels.

#### Article RE 4402

##### Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien

1. 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 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 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.

**Références:** Nouveau titre.  
 Texte de l'article 63, paragraphe 3, de la Convention, fusionné avec le texte de l'article 65.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4403

Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué doit rembourser à l'Administration payeuse le montant de l'indemnité versée à l'ayant droit. Ce remboursement 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, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné sous 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. 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.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Textes de l'article 68, paragraphes 1 et 2, adaptés.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 68, paragraphe 7.

Article RE 4404

Liquidation des indemnités entre les Administrations postales

1. 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. L'Administration qui l'a reçue n'a alors plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.
2. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 38.3 de la Convention, 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.
3. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai prévu à l'article RE 3801.1, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.
4. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison d'un envoi retrouvé après coup 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.
5. 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.
6. 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

7. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article RE 5303.

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 68, paragraphe 6, de la Convention.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 68, paragraphe 5, de la Convention.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 69, paragraphe 4, de la Convention.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 69, paragraphe 2, de la Convention.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 68, paragraphe 8, de la Convention.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 68, paragraphe 3, de la Convention.  
 Paragraphe 7: Texte de l'article 68, paragraphe 4, de la Convention, avec un aménagement rédactionnel.

Article RE 4405

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, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes C 31.
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.

**Référence:** Texte de l'article 201.

## Chapitre 3

### Frais de transit et frais terminaux

Article RE 4501

Application des frais de transit

1. 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.
2. Le transit maritime commence au moment où les dépêches cessent d'être sous le contrôle d'une Administration postale et prend fin lorsque l'Administration de destination est informée par la compagnie maritime que les dépêches sont à disposition.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Lorsqu'un pays accepte que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services, selon l'article 41.2 de la Convention, les dépêches ainsi acheminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 71, paragraphe 3, de la Convention.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 71, paragraphe 4, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 71, paragraphe 2, de la Convention.

Article RE 4601  
Distances kilométriques

1. Les distances servant à déterminer les frais de transit pour les parcours territoriaux d'après l'article 46.1.1 de la Convention sont empruntées à la liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit publiée par le Bureau international.

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article 72, paragraphe 2, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 4602  
Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface

1. Dans le but de connaître avec certitude l'acheminement des dépêches, le bureau d'échange d'origine peut joindre, selon le besoin, aux dépêches soumises aux frais de transit, un bulletin de transit de couleur verte C 19.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si l'acheminement des dépêches est incertain ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration d'origine. Avant d'en décider l'établissement, l'Administration d'origine doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle expédie. Si nécessaire, elle consulte 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:

- 3.1 en tête de la feuille d'avis C 12;
- 3.2 sur l'étiquette C 28 du sac contenant la feuille d'avis;
- 3.3 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 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

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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.

**Référence:** Texte de l'article 180.

Article RE 4603

Services extraordinaires. Transport multimodal

1. Les frais de transit spécifiés à l'article 46 de la Convention, 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.

2. Lorsque les dépêches de surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par des moyens de transport à la fois territoriaux et maritimes, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les Administrations intéressées.

**Référence:** Texte de l'article 76, de la Convention.

Article RE 4604

Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

1. 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, en principe, aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices. Ces dernières restent cependant redevables des frais de transit y relatifs aux Administrations postales dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire. Toutefois, les Administrations réexpédiant des dépêches déviées ou mal acheminées peuvent, si elles le désirent, réclamer le paiement des frais de transit auprès de l'Administration d'origine. Celle-ci pourra, à son tour, se faire rembourser par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement.

**Référence:** Texte de l'article 80 de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 4701

Période de statistique pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO

1. Les Administrations appliquant dans leurs relations bilatérales des taux de frais terminaux distincts pour les envois LC et pour les envois AO effectuent chaque année une statistique en vue de déterminer les proportions en poids des envois LC, d'une part, et des envois AO, d'autre part. Cette statistique porte sur les dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et les dépêches-avion. Elle a lieu pendant le mois de mai les années impaires et le mois d'octobre les années paires.

2. Pour faire application des taux distincts LC et AO prévus à l'article 47.2.2 et 3 de la Convention, le poids annuel du courrier LC/AO doit être supérieur à 150 tonnes. Pour constater si ce seuil est atteint, les Administrations se réfèrent au courrier total reçu au cours des quatre derniers trimestres pour lesquels les relevés C 12ter ont été établis par l'Administration de destination.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Lorsque le seuil de 150 tonnes de LC/AO par an est dépassé dans un seul sens, l'Administration destinataire de ce trafic supérieur à 150 tonnes notifie à l'Administration d'origine le système de rémunération choisi au plus tard deux mois avant la période de statistique de l'année de sa mise en application. Passé ce délai, c'est le taux prévu à l'article 47.2.1 de la Convention qui s'appliquera de plein droit à l'année civile considérée.
4. 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.
5. Pour les dépêches mettant en relation pour la première fois deux Administrations, les frais terminaux pour l'année en cours sont calculés, après entente entre les Administrations concernées, d'après le poids réel de l'ensemble des envois LC/AO des dépêches auquel s'appliquera le taux uniforme de frais terminaux prévu à l'article 47.2.1 de la Convention.
6. 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 181, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2, 3, 4, 5 et 6: Texte de l'article 181, paragraphes 2, 3, 5, 6 et 7.

Article RE 4702

Bordereau de poids des LC et des AO dans les dépêches de la période de statistique

1. Les dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et les dépêches-avion formées pendant la période de statistique, sont accompagnées, en plus de la feuille d'avis C 12, d'un bordereau C 15. Le nombre et le poids des sacs LC et le nombre et le poids des sacs AO sont inscrits sur ce bordereau.
2. Pendant la période de statistique, les envois LC et les envois AO de chaque dépêche sont inclus dans des sacs séparés. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige seulement l'emploi d'un sac, les envois LC et les envois AO sont enliassés séparément. Dans ce cas, le poids de chaque liasse doit être indiqué sur le relevé C 15.
3. La première et la dernière dépêche de surface ou avion de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur le bordereau C 15. Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique, il transmet au bureau d'échange de destination, par la voie la plus rapide, une copie du bordereau correspondant à la dernière dépêche avec l'annotation «dernière dépêche de la période de statistique».
4. Les imprimés inclus dans des sacs M ne sont pas pris en considération pour la détermination des proportions de poids des envois LC et des envois AO.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 181, paragraphe 4 et texte de l'article 182, paragraphe 1, fusionnés.  
Paragraphe 2, 3 et 4: Texte de l'article 182, paragraphes 2, 3 et 4.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4703

Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, les sacs des dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et des dépêches-avion, à l'exclusion des sacs M, doivent être munis, en plus des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28bis.

**Référence:** Texte de l'article 183.

Article RE 4704

Vérification des dépêches de la période de statistique

1. 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 poids indiqués, il rectifie le bordereau et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification C 16. 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 diffère de plus de 200 grammes du poids indiqué sur l'étiquette C 28bis.

**Référence:** Texte de l'article 184.

Article RE 4705

Etablissement des relevés statistiques pour le calcul des proportions des LC et des AO

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche de surface ainsi que de la dernière dépêche-avion formées pendant la période de statistique, le bureau d'échange de destination établit pour chaque bureau d'échange d'origine un relevé statistique des dépêches reçues C 15bis, d'après les données des bordereaux de poids des LC et des AO C 15. Il le transmet ensuite au service centralisateur compétent de son Administration.

2. A partir des relevés statistiques des dépêches reçues C 15bis relatifs à une même Administration d'origine, l'Administration de destination établit et transmet dès que possible à chaque Administration concernée, séparément pour les dépêches de surface et avion, un relevé statistique récapitulatif des poids des sacs LC et des sacs AO expédiés pendant la période de statistique C 15ter. Ce relevé statistique récapitulatif permet de déterminer les proportions des poids des sacs LC et des sacs AO contenus dans les dépêches de surface, d'une part, et dans les dépêches-avion, d'autre part.

3. Si l'Administration qui a établi les relevés statistiques récapitulatifs des dépêches reçues C 15ter 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.

4. Les proportions des poids des sacs LC et des sacs AO des dépêches de surface et des dépêches-avion, visées sous 2, appliquées séparément au poids total annuel des dépêches de surface et des dépêches-avion, déterminent le poids annuel du courrier LC et du courrier AO, de surface et avion. Les poids ainsi déterminés serviront de base à la comptabilisation des frais terminaux dans les relations concernées par l'article 47.2.2 et 3 et 47.3 de la Convention.

**Référence:** Texte de l'article 185.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 4706

Revision des proportions résultant de la statistique annuelle

1. Quand une Administration constate que les proportions respectives des LC et des AO découlant de la statistique annuelle diffèrent très sensiblement de la structure normale du trafic réellement reçu, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient révisés.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision. A défaut d'entente, les Administrations procèdent à une nouvelle statistique d'une durée d'un mois dont les résultats servent de base à l'établissement des comptes de l'année en litige.
3. Les résultats de cette statistique supplémentaire sont pris en considération s'ils affectent de plus de 1633,45 DTS par an les comptes entre les Administrations intéressées.
4. En cas de désaccord persistant, les Administrations peuvent recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 50.3 de la Convention.

**Référence:** Texte de l'article 186.

Article RE 4707

Revision des taux de frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction

1. Si l'Administration destinataire d'un trafic supérieur à 150 tonnes de LC/AO par an constate que le nombre moyen d'envois LC et/ou AO par kg réellement reçu est supérieur au nombre cité à l'article 47.3 de la Convention, elle peut demander au pays expéditeur l'application du mécanisme de correction décrit ci-après et visant à déterminer de nouveaux taux de frais terminaux adaptés à leur trafic. Cette demande peut intervenir à tout moment de l'année.
2. Le mécanisme de correction consiste à réaliser une statistique spéciale destinée à calculer le nombre moyen d'envois LC et /ou d'envois AO par kg, conformément aux modalités pratiques précisées à l'article RE 4708. Si les résultats de la statistique confirment la constatation de l'Administration destinataire, celle-ci a le droit d'appliquer au trafic qu'elle reçoit de l'Administration en question de nouveaux taux de frais terminaux, calculés en DTS de la manière suivante:
  - 2.1  $\text{taux LC} = [(\text{Nombre moyen d'envois par kg} \times 0,10) + 0,88] \times 1,43$
  - 2.2  $\text{taux AO} = [(\text{Nombre moyen d'envois par kg} \times 0,10) + 0,88] \times 1,43$
3. Si la demande d'application du mécanisme de correction intervient avant le 1er juillet, le ou les nouveaux taux ainsi calculés entrent en vigueur à partir du 1er janvier de l'année de la demande. Si la demande intervient après le 1er juillet, le ou les nouveaux taux s'appliquent pour l'année suivante. Ces taux restent en vigueur jusqu'à une nouvelle demande de revision qui peut être faite par l'une des Administrations concernées. Au cas où le nombre d'envois par kg résultant de cette revision ne dépasse plus le seuil de 55 envois LC ou de 7 envois AO, qui avait provoqué la première revision, les taux prévus à l'article 47.2.2 de la Convention s'appliquent au trafic en question.
4. En cas de désaccord entre les deux parties à propos de l'application du mécanisme de correction, les Administrations peuvent recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 50.3 de la Convention.

**Référence:** Texte de l'article 187 avec un aménagement rédactionnel.



## Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

## Article RE 4708

## Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction

1. Pour l'application du mécanisme de correction, sauf entente spéciale, toutes les dépêches (surface et avion) échangées dans la direction en question durant un mois sont prises en considération pour la revision du nombre moyen des envois LC et/ou AO par kg.
2. Les Administrations s'entendent sur les conditions de cette statistique spéciale, qui devrait, si possible, se dérouler en même temps que la statistique prévue par l'article RE 4701.1 pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO. A défaut d'entente sur la mise en place de la statistique spéciale, l'Administration ayant fait la demande est autorisée à effectuer d'office cette statistique trois mois après l'envoi de la demande.
3. Pendant les jours d'observation, le bureau d'échange d'origine inscrit, séparément pour les dépêches de surface (y compris les dépêches S.A.L.) et pour les dépêches-avion, le nombre et le poids des LC et /ou le nombre et le poids des AO sur un bordereau C 17. Ce bordereau C 17 est joint à la feuille d'avis C 12 des dépêches considérées. A défaut d'établissement du bordereau C 17 par le bureau d'échange expéditeur, le bureau d'échange de destination l'établit d'office, d'après les résultats de ses propres analyses.
4. A l'aide des bordereaux C 17, l'Administration ayant demandé la statistique spéciale établit un relevé C 17bis qui consolide les données relatives aux dépêches d'un même bureau d'échange expéditeur à un même bureau d'échange de destination. A l'aide des relevés C 17bis, ou des bordereaux C 17 si une consolidation des données n'est pas nécessaire, l'Administration qui a demandé la statistique établit le relevé C 17ter. Sur ce relevé C 17ter, elle calcule, aussi bien pour le courrier de surface que pour le courrier-avion, le nombre moyen des envois LC et/ou des envois AO par kg et les nouveaux taux de frais terminaux par application des formules décrites à l'article RE 4707.2.
5. Les relevés C 17ter, accompagnés des formules C 17bis ou, le cas échéant, des formules C 17, sont transmis à l'autre Administration intéressée au plus tard dans le délai de trois mois qui suit l'expédition de la dernière dépêche soumise à la statistique.
6. Si l'autre Administration intéressée n'a pas fait d'observation dans un délai de trois mois à compter de la date de transmission du relevé, le relevé C 17ter est considéré comme admis de plein droit.

**Référence:** Texte de l'article 188.

## Article RE 5001

## Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L.

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 poids des dépêches reçues C 12bis. 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 12bis, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé de poids des dépêches reçues C 12ter.
3. Les relevés C 12bis sont fournis à l'appui du relevé C 12ter à l'Administration d'origine.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4. L'Administration de transit peut reporter les poids indiqués sur le bordereau de livraison C 18, comme il est stipulé sous 1 à 3. Elle peut aussi demander à l'Administration d'origine des dépêches ou à l'Administration de destination une copie dûment acceptée des relevés trimestriels C 12ter qui la concernent.

**Référence:** Texte de l'article 175.

Article RE 5002

Relevé de poids des dépêches-avion

1. Chaque bureau de destination établit par bureau d'échange expéditeur, mensuellement et d'après les données des feuilles d'avis C 12 correspondantes, un relevé de poids AV 3bis des dépêches-avion reçues. 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 3bis, un état des poids AV 5bis des dépêches-avion reçues.

3. Les relevés AV 3bis sont fournis à l'Administration d'origine des dépêches à l'appui des états de poids AV 5bis.

**Référence:** Texte de l'article 176.

Article RE 5003

Transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches

1. Les relevés C 12ter ainsi que les états AV 5bis 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. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés C 12bis et AV 3bis rectifiés doivent être joints à l'appui des états C 12ter et AV 5bis dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration de destination des dépêches conteste les modifications portées sur ces relevés C 12bis ou AV 3bis, l'Administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules C 12 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 12bis, C 12ter, ainsi que le relevé AV 3bis et l'état AV 5bis, soient établis par l'Administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue sous 1 et 2 est adaptée en conséquence.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 177, paragraphes 1, 2 et 3.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 5004

Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les dépêches-avion ainsi que les dépêches S.A.L. transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans des pays tiers sont soumises à la rémunération des frais de transit.
2. Dans le cas prévu ci-dessus, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux AV 7 pour les dépêches-avion et sur les bordereaux C 18bis et, le cas échéant, d'après les étiquettes AV 8bis pour les dépêches S.A.L.

**Référence:** Texte de l'article 178.

Article RE 5005

Dépêches closes échangées avec des unités militaires.

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des navires de guerres ou des avions militaires de régler directement avec les Administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expédiées par ces unités militaires, ces navires ou ces avions.
2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le navire ou l'avion relève.

**Référence:** Texte de l'article 179.

Article RE 5006

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion

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 50.1.5 et 50.2.5 de la Convention.
2. Les comptes particuliers sont établis comme suit.
  - 2.1 Frais de transit. Sur une formule C 20 et d'après le poids total des catégories (LC/AO et sacs M) tel qu'il ressort des relevés trimestriels C 12ter.
  - 2.2 Frais terminaux. Sur une formule C 20bis et d'après la différence entre les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie (LC/AO et sacs M ou LC, AO et sacs M) telle qu'elle ressort des relevés C 12ter, AV 5bis et, le cas échéant, C 15ter, ou d'après la différence des montants à comptabiliser dans les relations utilisant des taux de frais terminaux différents dans chaque sens.
3. Les comptes particuliers C 20 et C 20bis sont adressés en double exemplaire à l'Administration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.
4. 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.
5. 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

6. Les Administrations peuvent convenir de régler séparément les comptes des frais terminaux des dépêches de surface et des dépêches-avion. Dans ce cas, les Administrations intéressées déterminent les modalités d'établissement, d'acceptation et de règlement de ces comptes.

**Référence:** Texte de l'article 189.

Article RE 5007

Paielements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion

1. Les Administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre des frais de transit et des frais terminaux. 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.

**Référence:** Texte de l'article 190.

Article RE 5008

Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux

1. Chaque Administration notifie aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, l'adresse spéciale à laquelle doivent être transmises toutes les formules entrant en ligne de compte pour le règlement des frais de transit et des frais terminaux (C 12ter, C 14, C 15ter, C 16, C 17ter, C 19, C 20, C 20bis et AV 5bis).

**Référence:** Texte de l'article 191.

Article RE 5009

Décompte général. Intervention du Bureau international

1. Aussitôt que les comptes particuliers C 20 et C 20bis entre les Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, l'Administration créancière établit, en double exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux C 21 et C 21bis.

2. Les relevés C 21 ou C 21bis 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 sous 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 21bis concernant les paiements provisoires, fixés à l'article RE 5007, sont adressés par l'Administration créancière à l'Administration débitrice le dernier trimestre de l'année civile correspondante.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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, chacune de ces Administrations transmet sans retard au Bureau international un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux C 21 ou C 21bis, 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 21bis, 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.
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 RE 5007.
10. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux:
  - 10.1 le doit et l'avoir de chaque Administration;
  - 10.2 le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
  - 10.3 les sommes à payer par les Administrations débitrices;
  - 10.4 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.

**Référence:** Texte de l'article 192.

#### Article RE 5010

##### Paiement des frais de transit et des frais terminaux

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux résultant du décompte général du Bureau international n'est pas effectué dans les trois mois suivant l'expiration du délai réglementaire (article RE 5303.9), 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. Lorsque les dispositions prévues sous 1 sont appliquées, 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.

**Référence:** Texte de l'article 193.

## Chapitre 4

### Frais de transport aérien

#### Article RE 5201

##### Calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

1. 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 à l'article 52.1 de la Convention) 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.
2. 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, moins les frais de transport correspondants par voie de surface. Il est calculé sur la base des taux effectivement payés pour le transport du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu à l'article 52.1 de la Convention, et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est calculée par le Bureau international en fonction du poids brut total 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.
3. 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 à l'article 52.1 de la Convention, 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.
4. Le montant des frais visés sous 2 et 3 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.
5. 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 sous 1, 2 et 3, sont arrondis au décime supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au décime inférieur dans le cas contraire.

#### Références:

Nouveau titre.  
Paragraphe 1 à 5: Texte de l'article 85, paragraphes 2 à 6, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

#### Article RE 5202

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

#### 1. Généralités

- 1.1 Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion et aux envois prioritaires en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article RE 5201.1, mais d'après le poids net. Ils

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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.

1.2 Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques.

1.3 Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances-avion et d'envois prioritaires mal acheminés, déposés à bord des navires ou transmis 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.

## 2. Opérations de statistique

2.1 Les opérations de statistique sont effectuées annuellement et alternativement pendant le mois de mai et le mois d'octobre de telle sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques prévues à l'article RE 4701.1.

2.2 Pendant la période de statistique, les correspondances-avion et les envois prioritaires en transit à découvert sont accompagnés de bordereaux AV 2. L'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre «S». Lorsqu'il n'y a pas de correspondances-avion et d'envois prioritaires à découvert recommandés ou non recommandés à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou de deux bordereaux AV 2 portant la mention «Néant».

2.3 Durant la période de statistique, toutes les correspondances-avion et tous les envois prioritaires en transit à découvert sont placés avec le bordereau AV 2 dans un sac clos, qui peut être un sac transparent en plastique, inséré dans le sac contenant la feuille d'avis.

2.4 Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion ou des envois prioritaires 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.

## 3. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

3.1 Les poids sont indiqués séparément pour chaque groupe de pays de destination sur les bordereaux AV 2. Ceux-ci 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.

3.2 Le poids des correspondances-avion et des envois prioritaires à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 g; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.

3.3 Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances-avion et des envois prioritaires à découvert diffère de plus de 20 g 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3.4 En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion et les envois prioritaires à découvert doivent être réexpédiés 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 l'adresse du bureau d'origine.

4. Correspondances-avion et envois prioritaires en transit à découvert exclus des opérations de statistique

4.1 Les correspondances-avion et les envois prioritaires en transit à découvert exclus des opérations de statistique et pour lesquels les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnés de bordereaux AV 2. Si le poids des correspondances-avion et des envois prioritaires mal acheminés, originaires d'un même bureau d'échange et contenus dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon 3.4 n'a pas lieu.

4.2 Les correspondances-avion et les envois prioritaires déposés à bord d'un navire en pleine mer, affranchis au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnés, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2. Si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, ils sont accompagnés 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-avion et des envois prioritaires 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

**Références:**

Nouveau titre.

Les 4 sous-titres sont nouveaux.

Paragraphe 1.1: Texte de l'article 86, paragraphe 1, de la Convention.

Paragraphe 1.2: Texte de l'article 86, paragraphe 2, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 1.3: Texte de l'article 86, paragraphe 3, de la Convention.

Paragraphe 2.1: Texte de l'article 214, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2.2: Texte de l'article 214, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphes 2.3 et 2.4: Texte de l'article 214, paragraphes 3 et 4, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 3.1: Texte de l'article 213, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphes 3.2 à 3.4: Texte de l'article 213, paragraphes 2 à 4.

Paragraphes 4.1 et 4.2: Texte de l'article 215, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

**Article RE 5203**

**Modes de décompte des frais de transport aérien**

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles RE 5201 et RE 5202.

2. Par dérogation à la règle mentionnée sous 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.

**Référence:**

Texte de l'article 217, avec les adaptations nécessaires.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

## Article RE 5204

## 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 AV 3. 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 3bis sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 51.4 de la Convention, il est fait usage de relevés de poids AV 3bis établis sur la base des feuilles d'avis C 12.
2. Pour les correspondances-avion et les envois prioritaires parvenus à découvert et réacheminés par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article RE 5202.2.1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 «S», un relevé AV 4. Les poids totaux sont multipliés par 12 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion et des envois prioritaires, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue sous 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 et des envois prioritaires en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 163,35 DTS sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur visé sous 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.
4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion et d'envois prioritaires en transit à découvert.

**Référence:** Texte de l'article 218, avec les adaptations nécessaires.

## Article RE 5205

## Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1. L'Administration créancière établit, sur une formule AV 5, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes, d'une part, et pour les correspondances-avion et les envois prioritaires à découvert, d'autre part, selon la périodicité prévue à l'article RE 5204.1 ou 2 respectivement.
2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:
  - 2.1 pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3 et AV 3bis;
  - 2.2 pour les correspondances-avion et les envois prioritaires à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.
3. Lorsque les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont à régler, l'Administration de ce pays transmet, pour acceptation, les comptes AV 5 y relatifs simultanément avec les états de poids AV 5bis et les relevés AV 3bis.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4. 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.

5. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel AV 11, 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.

**Référence:** Texte de l'article 219, avec les adaptations nécessaires.

Article RE 5206

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3bis 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 3bis et les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion et des envois prioritaires 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 3bis 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 3bis et AV 4 rectifiés doivent 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 3bis 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 dispositions sous 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion et aux envois prioritaires pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

4. Les comptes AV 5 récapitulatifs et les comptes généraux AV 11 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 RE 5303.9.

5. Par dérogation à la règle prévue sous 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 ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion et aux envois prioritaires 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

7. Si une Administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle, 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 RE 5204.3.

8. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 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 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 16,33 DTS, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

9. Les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 ainsi que les comptes AV 5 et AV 11 correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

**Référence:** Texte de l'article 220, avec les adaptations nécessaires.

#### Article RE 5207

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

1. Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles RE 5201.2 et RE 5202.1 doivent:

- 1.1 entrer en vigueur exclusivement le 1<sup>er</sup> janvier;
- 1.2 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 sous 1.1.

**Référence:** Texte de l'article 87, de la Convention.

#### Article RE 5208

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont payables à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté.

2. Par dérogation à cette règle:

- 2.1 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;
- 2.2 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.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires 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 dépêches-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes sont réglés par l'Administration d'origine:

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

- 4.1 soit au premier transporteur qui est alors chargé de rémunérer le transporteur suivant;
- 4.2 soit à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

**Référence:** Titre et texte de l'article 88, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 5209

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:
  - 2.1 la voie d'acheminement réelle n'est pas connue;
  - 2.2 les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclamés;
  - 2.3 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:
  - 3.1 par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;
  - 3.2 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 dispositions prévues sous 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 51.1.1 de la Convention.

**Référence:** Texte de l'article 89, de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 5210

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

- 1. 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.

**Référence:** Texte de l'article 90, de la Convention.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

## Chapitre 5

### Dispositions diverses

#### Article RE 5301

##### 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 DTS sur les formules C 20, C 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, AV 5 et AV 11, il est fait abandon des décimales dans le total ou le solde. Les différences dans les comptes inscrits sur les formules énumérées ci-dessus ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 9,80 DTS par compte.
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.

**Référence:** Texte de l'article 101.

#### Article RE 5302

##### Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales

1. Les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal. Les créances peuvent résulter soit de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international, soit de décomptes ou relevés établis sans son intervention. Lesdites règles 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 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.

**Référence:** Texte de l'article 102, avec des aménagements rédactionnels.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 5303

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 des dispositions prévues sous 4, le montant à payer dans la monnaie choisie est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-après.
  - 3.1 S'il s'agit de monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI), il est appliqué le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée.
  - 3.2 S'il s'agit d'autres monnaies de paiement, le montant en DTS est converti, dans un premier temps, 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. Dans un second temps, le résultat ainsi obtenu est converti 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 des dispositions prévues sous 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, ou sur le taux le plus récent.
6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie 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 sous 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 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'intérêts à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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.

**Référence:** Texte de l'article 103, avec des adaptations rédactionnelles.

#### Article RE 5401

##### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent communiquer au Bureau international, sur des formules envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal. Ces renseignements portent notamment sur les questions suivantes:

- 1.1 les décisions prises au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
- 1.2 les taxes réduites adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
- 1.3 les taxes postales intérieures appliquées;
- 1.4 les objectifs en matière de qualité de service fixés pour la distribution dans leur pays des envois prioritaires et par avion; le cas échéant, les objectifs fixés pour des envois non prioritaires et de surface, conformément à l'article 40 de la Convention;
- 1.5 les différents taux de transport aérien perçus en vertu des articles RE 5201.2 et 3, RE 5202.1.1 avec les dates d'application;
- 1.6 les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous 1.6 doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article RE 5207.

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.

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

5. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires de la documentation 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.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:**

Titre de l'article 224.

Paragraphe 1: Texte de l'article 109, paragraphe 1, combiné avec le texte de l'article 224, paragraphe 1, en ne retenant que les éléments essentiels. Les autres données sont transférées au Manuel.

Paragraphe 2: Textes fusionnés des articles 109, paragraphe 2 et 224, paragraphe 2.

Paragraphe 3: Texte de l'article 224, paragraphe 3.

Paragraphe 4: Texte de l'article 110.

Paragraphe 5: Texte de l'article 109, paragraphe 3.

**Article RE 5402**

**Publications du Bureau international**

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article RE 5401, 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 2.1 ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne 2.5:

2.1 une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;

2.2 une nomenclature internationale des bureaux de poste;

2.3 un recueil de transit contenant:

2.3.1 une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;

2.3.2 une liste des services de transit offerts pour le courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.);

2.4 un recueil des équivalents;

2.5 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;

2.6 un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;

2.7 les données statistiques des services postaux (intérieur et international);

2.8 des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;

2.9 les trois catalogues ci-après:

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

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

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

2.10 un fichier de l'équipement postal;

2.11 une «Liste générale des services aéropostaux» (dite «Liste AV 1»);

2.12 une «Liste des distances aéropostales», établie en coopération avec les transporteurs aériens.



---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Il publie aussi:
  - 3.1 les Manuels de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux;
  - 3.2 les autres Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;
  - 3.3 le Vocabulaire polyglotte du service postal international.
4. Les modifications apportées aux diverses publications énumérées sous 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable. Toutefois, les modifications aux publications visées sous 2.11 et 2.12 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.

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 111, paragraphe 1.  
 Paragraphe 2: Textes fusionnés des articles 111, paragraphe 2, sans la lettre f) et 225, paragraphe 1.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 111, paragraphe 3, avec les modifications suivantes:  
 – suppression de «la Genèse des Actes de l'UPU»;  
 – adjonction de «les Manuels de la Convention et de l'Arrangement des colis postaux».  
 Paragraphe 4: Textes fusionnés des articles 111, paragraphe 4 et 225, paragraphe 2.

Article RE 5403

Distribution des publications

1. Les publications éditées par le Bureau international sont distribuées aux Administrations selon les règles suivantes.
  - 1.1 Toutes les publications, à l'exception de celles qui sont visées sous 1.2, sont distribuées en trois exemplaires, dont un dans la langue officielle. Les deux autres sont remis soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général.
  - 1.2 La revue «Union Postale» et la Nomenclature internationale des bureaux de poste sont distribuées 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 des règles prévues sous 1, les Administrations peuvent acquérir les publications du Bureau international au prix de revient.
3. Les publications éditées par le Bureau international sont également transmises aux Unions restreintes.

**Référence:** Texte de l'article 112, adapté.

Article RE 5404

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:
  - 1.1 «Postgen» pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
  - 1.2 «Postbur» pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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

**Référence:** Texte de l'article 108.

Article RE 5405

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 considérée comme liquidée.

**Référence:** Texte de l'article 107.

Article RE 5406

Formules

1. Les formules doivent être conformes aux modèles ci-annexés.
2. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent le présent Règlement.
3. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.
4. Les formules à l'usage des Administrations postales 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.
5. Les formules 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.

**Références:** Titre de l'article 11, de la Convention.  
Paragraphe 1: Nouveau texte.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 11, paragraphe 1, de la Convention.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 11, paragraphe 4, de la Convention.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 11, paragraphes 2 et 3, de la Convention.

---

Convention, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 5407

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 5406.2, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette 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).

**Référence:** Texte de l'article 202, adapté.

Article RE 5408

Correspondance courante entre Administrations

1. Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule C 29.

**Référence:** Texte de l'article 194.

## Quatrième partie

### Service EMS

Article RE 5501

Exploitation du service EMS

1. En vue de préserver le réseau EMS, et si les circonstances l'exigent, une Administration a la possibilité d'assurer le service EMS avec le concours de sociétés privées opérant dans un autre pays, sous réserve du respect de la législation interne de ce pays.

**Référence:** Texte de l'article 225bis.



---

Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

## Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Au moment de procéder à l'approbation du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle, le Conseil exécutif convient de ce qui suit:

### Article RE I

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Par dérogation à l'article RE 904.4.5, en l'absence d'un accord bilatéral, les Administrations postales de l'Amérique (États-Unis) et du Canada n'accepteront pas comme annexes à des expéditions d'imprimés des cartes, enveloppes ou emballages comportant l'adresse de l'expéditeur ou de son mandataire dans le pays de destination de l'envoi d'origine.

**Référence:** Texte de l'article XXIV, du Protocole final de la Convention.

### Article RE II

Imprimés. Annexes autorisées

1. Par dérogation à l'article RE 904.4.5, les Administrations postales de la France et de l'Iraq n'accepteront pas, sauf accord bilatéral, que soient annexés à des imprimés déposés en nombre des cartes, enveloppes ou emballages comportant une adresse d'expéditeur ne se situant pas dans le pays d'origine des envois.

**Référence:** Texte de l'article XXV, du Protocole final de la Convention.

### Article RE III

Franchise postale en faveur des célogrammes

1. Par dérogation à l'article RE 904.5.2, les Administrations postales d'Arménie, d'Azerbaïdjan, du Bélarus, de l'Inde, de l'Indonésie, de Géorgie, du Kazakhstan, du Kirghizistan, du Liban, de Moldova, du Népal, de la Russie (Fédération de), du Turkménistan, de l'Ukraine, du Yémen 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.

**Référence:** Texte de l'article II, paragraphe 3, du Protocole final de la Convention, avec des aménagements rédactionnels.

---

Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article RE IV

Envois admis à tort

1. Par dérogation à l'article RE 2701.1, l'Administration postale du Brésil est autorisée à traiter les envois reçus en désaccord avec les articles 9 et 10 de la Convention, selon les dispositions de sa législation interne.

**Référence:** Texte de l'article VII, du Protocole final de la Convention.

Article RE V

Saisie des envois

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de l'Angola, de Cuba, de Djibouti, du Mexique et du Pakistan ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues à l'article RE 2701.4 selon lesquelles «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 Administrations postales de l'Afghanistan, de l'Angola, d'Arménie, d'Azerbaïdjan, du Bélarus, de la Bulgarie (Rép.), de Cuba, de Djibouti, de l'Estonie, de Géorgie, du Kazakhstan, du Kirghizistan, de Moldova, de la Pologne (Rép.), de la Rép. pop. dém. de Corée, de la Russie (Fédération de), du Soudan, du Turkménistan, de l'Ukraine et du Yémen se réservent 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.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article XII, paragraphes 1 et 2, du Protocole final de la Convention.

Article RE VI

Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

1. Les Administrations postales d'Arménie, d'Azerbaïdjan, du Bélarus, de la Bolivie, de l'Estonie, de Géorgie, du Kazakhstan, du Kirghizistan, de la Lettonie, de Moldova, de la Russie (Fédération de), du Turkménistan et de l'Ukraine 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.

**Référence:** Texte de l'article XXII, du Protocole final de la Convention.

Article RE VII

Acheminement des dépêches-avion closes

1. Eu égard à l'article RE VI, 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 RE 4114.3.

**Référence:** Texte de l'article XXIII, du Protocole final de la Convention, avec les adaptations nécessaires.

---

Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article RE VIII

Païement des frais de transport aérien

1. Par dérogation à l'article RE 5208.2.2, les Administrations postales du Brésil, de la République slovaque et de la République tchèque se réservent le droit de donner leur accord au paiement des frais de transport aérien payables au service aérien de leur pays.

**Référence:** Titre de l'article XXVIII du Protocole final de la Convention, adapté.

Le présent Protocole aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

Le Secrétaire général,

# Arrangement concernant les colis postaux

Texte après refonte par le CE

Pages 1151 à 1163:	Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes de l'Arrangement.
Page 1164:	Tableau synoptique de l'Arrangement concernant les colis postaux.
Pages 1165 à 1167:	Table des matières de l'Arrangement et de son Protocole final.
Pages 1168 à 1190:	Nouveau texte de l'Arrangement.
Pages 1191 à 1198:	Nouveau texte du Protocole final de l'Arrangement.



## Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes de l'Arrangement

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
	Première partie
Dispositions préliminaires	Dispositions préliminaires
Article premier	Article premier
Objet de l'Arrangement texte	Objet de l'Arrangement § 1
Article 2	Article 3
Colis postaux	Principes
§ 1	§ 1
§ 2	1re phrase: § 1, 2e et 3e phrase: Article RE 301.1
§ 3	Article RE 301.2
§ 4	Article premier, § 2
Article 3	Article 2
Exploitation du service par les entreprises de transport	Exploitation du service par les entreprises de transport
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 201.1
Article 4	suppression
Catégories de colis	suppression
§ 1	suppression
§ 2	suppression
lettre a)	Article 11.1
lettre b)	Article 15.1
lettre c)	Article 12.1
lettre d)	Article 13.1
lettre e)	Article 13.2
1°	Article 13.2
2°	Article 13.3
3°	Article RE 1302.2
lettre f)	Article 9.1
lettre g)	Article 9.2
§ 3	suppression
lettre a)	Article 3.2
lettre b)	Article 10.1 + Article RE 1002.1 et 2
§ 4	suppression; l'idée est reprise dans les articles
Article 5	Article 4
Coupures de poids	Coupures de poids
§ 1	§ 1
§ 2	Article RE 401.1
Article 6	Article 30
Objectifs en matière de qualité du service	Objectifs en matière de qualité du service
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre I Taxes et droits	suppression suppression
Article 7 Composition des taxes et droits	suppression suppression
§ 1	suppression}
lettre a)	suppression}
lettre b)	suppression}
lettre c)	suppression}
lettre d)	suppression}
§ 2	suppression; compris dans l'article 7 de la Convention (nouveau texte)
Chapitre I Taxes principales et surtaxes aériennes	suppression suppression
Article 8 Taxes principales	Article 5 Taxes principales
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Article 9 Surtaxes aériennes	Article 6 Surtaxes aériennes
§ 1	§ 1 et Article RE 601.1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Chapitre II Taxes supplémentaires et droits	suppression suppression
Section I Taxes visant certaines catégories de colis	Chapitre 2 Services spéciaux
Article 10 Colis exprès	Article 10 Colis exprès
§ 1	§ 2
§ 2	§ 3
§ 3	§ 4
Article 11 Colis francs de taxes et de droits	Article 15 Colis francs de taxes et de droits
§ 1	§ 3
§ 2	§ 4
§ 3	§ 5
Article 12 Colis avec valeur déclarée	Article 11 Colis avec valeur déclarée
§ 1	§ 3
lettre a)	§ 3.1
lettre b)	§ 3.2
lettre c)	§ 3.3
§ 2	§ 4
§ 3	§ 5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 13 Colis fragiles. Colis encombrants texte	Article 13 Colis fragiles. Colis encombrants § 3
Section II Taxes et droits visant toutes les catégories de colis	suppression suppression
Article 14 Taxes supplémentaires lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) lettre e) lettre f) lettre g) lettre h) lettre i) lettre j) lettre k) lettre l) lettre m) lettre n) lettre o)	Article 7 Taxes spéciales § 1.1 Article 23.1 Article 23.2 § 1.2 § 1.3 Article 19.3 § 2 § 3 § 1.4 § 1.5 Article 14.2 Article 16.2 Article 21.3 Article 20.3 § 4
Article 15 Tarif § 1 lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) lettre e) lettre f) lettre g) lettre h) lettre i) lettre j) lettre k) lettre l) lettre m) lettre n) lettre o) a) b)	Article 7 Taxes spéciales suppression § 1.1 Article 23.1 Article 23.2 § 1.2 § 1.3 Article 19.3 § 2 § 3 § 1.4 § 1.5 Article 14.2 Article 16.2 Article 21.3 Article 20.3 Article 11.4 § 4 suppression; compris dans l'article 7 de la Convention (nouveau texte)
Article 16 Droits § 1 § 2	Article 24 Droits de douane et autres droits 1 Article RE 2401

Références au texte de Washington 1989

Références au texte après refonte par le CE

Chapitre III  
Franchises postales

suppression  
Article 9. Franchises postales

Article 17  
Colis de service

§ 1

§ 1

§ 1.1

§ 2

§ 1.2

Article 18  
Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils  
texte

§ 2

§ 2.1

Titre II  
Exécution du service

suppression  
suppression

Chapitre I  
Conditions d'admission

suppression  
suppression

Section I  
Conditions générales d'admission

suppression  
suppression

Article 19  
Conditions d'acceptation  
texte

Article RE 303  
Conditions d'acceptation des colis  
suppression

lettre a)

suppression

lettre b)

§ 1.1

lettre c)

§ 2.1

lettre d)

suppression

lettre e)

Article 8.1

Article 20  
Interdictions  
lettre a)

Article 17  
Interdictions

1°

§ 1

2°

§ 1.1

3°

§ 1.2 + article RE 1701.1

4°

§ 1.3 + article RE 1701.2 + Manuel

5°

§ 1.4

6°

§ 1.5

7°

§ 1.6 + article RE 1701.3

8°

§ 1.7

lettre b)

§ 1.8

§ 2 + article RE 1701.4

Article 21  
Limites de dimensions

Article RE 302  
Limites de dimensions des colis

§ 1

§ 1

§ 2

§ 2

§ 3

§ 3

§ 4

Article RE 1302.2

Article 22  
Traitement des colis acceptés à tort

Article RE 1702  
Traitement des colis acceptés à tort

§ 1

§ 1 et article 17.3

§ 2

§ 2

§ 3

§ 3

§ 4

§ 4

§ 5

§ 5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 23 Instructions de l'expédition au moment du dépôt § 1 § 2 lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) lettre e) lettre f) lettre g) § 3 § 4	Article RE 307 Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt § 1 § 2 § 2.1 § 2.2 § 2.3 § 2.4 § 2.5 § 2.6 § 2.7 § 5 § 6
Section II Conditions particulières d'admission	suppression suppression
Article 24 Colis avec valeur déclarée § 1 lettre a) 1° 2° lettre b) 1° 2° § 2 § 3	Article 11 Colis avec valeur déclarée suppression suppression § 2 Article RE 1102.1 suppression Article RE 1102.2 Article RE 1102.2 Article RE 1102.3 Article RE 1101.3
Article 25 Colis francs de taxes et de droits § 1 § 2	Article 15 Colis francs de taxes et de droits § 2 § 2
Chapitre II Conditions de livraison et de réexpédition	suppression suppression
Section I Livraison	suppression suppression
Article 26 Règles générales de livraison. Délais de garde § 1 § 2 § 3 § 4	Article 19 Livraison. Colis non distribuables § 1 Article RE 1901.1 Article RE 1901.2 Article RE 1901.3
Article 27 Livraison des colis exprès § 1 § 2	Article RE 1002 Traitement des colis exprès § 3 § 3
Article 28 Avis de réception texte	Article 14 Avis de réception § 1

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 29 Non-livraison au destinataire § 1 lettre a) lettre b) lettre c) 1° 2° lettre d) § 2 § 3	Article RE 1903 Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé § 1 § 1.1 § 1.2 § 1.3 § 1.3 § 1.4 § 1.5 Article 19.3 §§ 3 et 5
Article 30 Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés § 1 lettre a) 1° 2° 3° 4° lettre b) 1° 2° 3° § 2 § 3 lettre a) lettre b) § 4 § 5	Article RE 1904 Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés Article 19.4 § 1 § 1.1 § 1.2 § 1.3 § 1.4 § 2 § 2.1 § 2.2 § 2.3 § 3 § 8 § 8 § 8 § 10 § 11
Article 31 Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré Texte	suppression suppression Article 19.5
Section II Réexpédition	suppression suppression
Article 32 Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification ou de correction d'adresse § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 lettre a) lettre b) lettre c) § 7	Article 18 Réexpédition  § 1 Article RE 1801.1 Article RE 1801.2 Article RE 1801.3 § 2 Article RE 1801.4 § 3 et article RE 1801.4.1 Article RE 1801.4.2 Article RE 1801.4.3 Article RE 1801.5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 33 Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier § 1 § 2 § 3 § 4	Article RE 3117 Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction § 1 § 2 § 3 § 5
Article 34 Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort § 1 § 2 lettre a) lettre b) § 3 § 4	Article RE 1905 Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort § 1 § 2 § 2 § 3 § 4 § 5
Article 35 Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service Texte	Article RE 1906 Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service § 1
Chapitre III Dispositions particulières	suppression suppression
Article 36 Inobservations par une Administration des instructions données § 1 § 2	Article RE 1907 Inobservation par une Administration des instructions données § 1 §§ 2 et 3
Article 37 Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre Texte	suppression suppression  Article 19.6
Article 38 Retrait. Modification ou correction d'adresse  § 1 § 2	Article 20 Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur § 1 § 2
Article 39 Réclamations § 1 § 2 § 3 § 4 § 5	Article 21 Réclamations § 2 § 1 § 3 § 4 § 5

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Titre III	Chapitre 5
Responsabilité	Responsabilité
Article 40	Article 25
Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales	Responsabilité des Administrations postales. Indemnités
§ 1	§ 1 et article RE 2501.1
§ 2	§ 2 et article RE 2501.2
§ 3	§ 3
lettre a)	§ 3.1 suppression d'une partie du texte (voir Art. 43, § 9)
lettre b)	§ 3.2
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	§ 8
§ 9	Article 28.2
§ 10	§ 9
1°	§ 9.1
2°	§ 9.2
Article 41	Article 26
Non-responsabilité des Administrations postales	Non-responsabilité des Administrations postales
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1 et 1.2
lettre b)	§ 1.3
§ 2	§ 2
1°	suppression
a)	§ 2.1 et article RE 2501.3
b)	§ 2.2
c)	§ 2.3
d)	§ 2.6
e)	§ 2.7
f)	§ 2.8
2°	§ 2.5
3°	§ 2.4
4°	Article 32.5
§ 3	§ 3
Article 42	Article 27
Responsabilité de l'expéditeur	Responsabilité de l'expéditeur
§ 1	§§ 1. 2 et 4
§ 2	§ 3
§ 3	Article RE 2701.1



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
<p>Article 43 Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales</p> <p>§ 1 § 2 lettre a) lettre b) § 3 § 4 lettre a) lettre b) lettre c) § 5 § 6 § 7 § 8 § 9 § 10 § 11 § 12</p> <p>Article 44 Païement de l'indemnité</p> <p>§ 1 § 2 § 3 § 4 lettre a) lettre b) § 5 § 6</p> <p>Article 45 Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement</p> <p>§ 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7</p> <p>Article 46 Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire</p> <p>§ 1 § 2 § 3 § 4 § 5</p> <p>Titre IV Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts</p>	<p>Article 32 Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales</p> <p>§ 1 Article RE 3201.1 Article RE 3201.1.1 Article RE 3201.1.2 Article RE 3202.1 § 2 et article RE 3201.2 Article RE 3201.2.1 Article RE 3201.2.2 Article RE 3201.2.3 + 3201.3 Article RE 3201.4 Article RE 3201.5 § 3 Article RE 3201.6 § 4 § 5 § 6 § 7</p> <p>Article 28 Païement de l'indemnité</p> <p>§ 1 Article RE 2801.1 Article RE 2801.2 § 3 § 3 §§ 3.1 et 3.2 Article RE 2802.1 Article RE 2802.2</p> <p>Article RE 3203 Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse</p> <p>§ 1 § 2 Article RE 3204.6 Article RE 3204.5 Article RE 3204.2 Article RE 3204.1 § 3</p> <p>Article 29 Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire</p> <p>§ 1 Article RE 3204.4 § 2 Article RE 3204.3 § 3</p> <p>suppression suppression</p>

Références au texte de Washington 1989

Chapitre I  
Quotes-parts

Article 47  
Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

§ 1  
§ 2

§ 3  
§ 4  
§ 5

Article 48  
Quote-part territoriale de transit

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7

Article 49  
Quote-part maritime

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5

Article 50  
Réduction ou majoration de la quote-part maritime

§ 1  
§ 2  
§ 3

Article 51  
Application de nouvelles quotes-parts à la suite de  
modifications imprévisibles d'acheminement  
Texte

Article 52  
Taux de base et calcul des frais de transport aérien

§ 1  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
lettre a)  
lettre b)

Article 53  
Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits  
Texte

Références au texte après refonte par le CE

Chapitre 3  
Quotes-parts et frais de transport aérien

Article 33  
Quote-part territoriale de départ et d'arrivée  
§§ 1, 2 et 3  
suppression, compris dans l'article RE 5402 du Règlement  
d'exécution de la Convention  
§ 4  
§ 5  
Article RE 3301.1

Article 34  
Quote-part territoriale de transit  
§§ 1 et 2  
Article RE 3401.1  
Article RE 3401.2  
Article RE 3401.3  
§ 3  
Article RE 3401.4  
§ 4

Article 35  
Quote-part maritime  
§ 1  
§§ 2 et 3  
Article RE 3501.1  
Article RE 3501.2  
Article RE 3501.3

suppression  
suppression  
Article 35.4  
Article RE 3501.5  
Article RE 3501.4

Article RE 3302  
Application de nouvelles quotes-parts à la suite de  
modifications imprévisibles d'acheminement  
§ 1

Article 37  
Frais de transport aérien  
§ 1  
Article RE 3701.1  
Article RE 3701.2  
§ 2  
Article RE 3701.3  
Article RE 3701.4  
§ 3  
§ 4  
§ 4.1  
§ 4.2

Article RE 3702  
Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits  
§ 1

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Chapitre II Attribution des quotes-parts	suppression suppression
Article 54 Principe général § 1 § 2 § 3	Article 36 Attribution des quotes-parts § 1 § 2 § 3
Article 55 Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils Texte	suppression suppression Article 36.4
Titre V Dispositions diverses	Chapitre 4 Dispositions diverses
Article 56 Application de la Convention Texte	Article 40 Application de la Convention § 1
Article 57 Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution § 1 § 2 § 3 lettre a) lettre b) 1° 2°	Article 41 Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution § 1 § 2 § 3 § 3.1 § 3.2 § 3.2.1 § 3.2.2
Article 58 Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement § 1 § 2	Article 39 Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement § 1 Article RE 3901.1
Titre VI Dispositions finales	Quatrième partie Dispositions finales
Article 59 Mise à exécution et durée de l'Arrangement Texte	Article 42 Mise à exécution et durée de l'Arrangement § 1
Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux	Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux
Article I Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles § 1 § 2	Article VIII Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles § 1 § 2

Références au texte de Washington 1989

Article II  
Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles  
Texte

Article III  
Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit  
Texte

Article IV  
Quotes-parts maritimes  
Texte

Article V  
Etablissement des quotes-parts moyennes  
Texte

Article VI  
Quotes-parts supplémentaires  
§ 1  
lettre a)  
1°  
2°  
lettre b)  
1°  
2°  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
lettre a)  
1°  
2°  
lettre b)  
§ 5  
§ 6  
lettre a)  
1°  
2°  
lettre b)  
1°  
2°  
§ 7  
lettre a)  
1°  
2°  
lettre b)

Article VII  
Tarifs spéciaux  
§ 1  
§ 2  
§ 3

Article VIII  
Taxes supplémentaires  
Texte

Références au texte après refonte par le CE

Article IX  
Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles  
§ 1

Protocole final RE article II  
Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit  
§ 1

Article X  
Quotes-parts maritimes  
§ 1

Protocole final RE article III  
Etablissement des quotes-parts moyennes  
§ 1

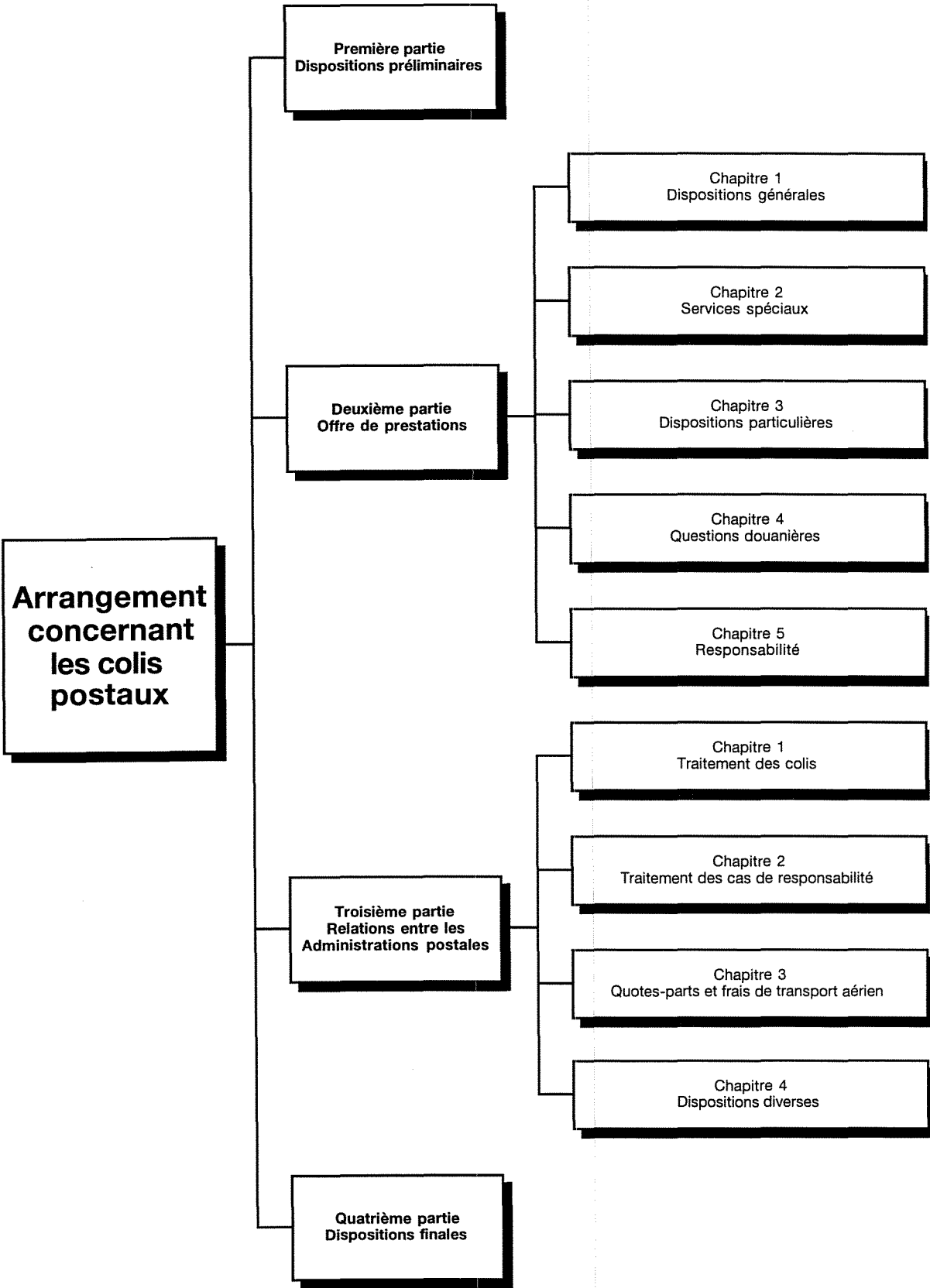
Article XI  
Quotes-parts supplémentaires  
§ 1  
§ 1.1  
§ 1.1.1  
§ 1.1.2  
§ 1.2  
§ 1.2.1  
§ 1.2.2  
§ 2  
§ 3  
§ 4  
§ 4.1  
§ 4.1.1  
§ 4.1.2  
§§ 4.2 et 4.2.1  
§ 5  
§ 6  
§ 6.1  
§ 6.1.1  
§ 6.1.2  
§ 6.2  
§ 6.2.1  
§ 6.2.2  
§ 7  
§ 7.1  
§ 7.1.1  
§ 7.1.2  
§§ 7.2 et 7.2.1

Article XII  
Tarifs spéciaux  
§ 1  
§ 2  
§ 3

suppression  
suppression  
suppression: compris dans le nouveau texte de l'article 7 de la Convention

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article IX Traitement des colis admis à tort Texte	Protocole final RE article I Traitement des colis admis à tort § 1
Article X Retrait. Modification ou correction d'adresse Texte	Article III Retrait. Modification ou correction d'adresse § 1
Article XI Interdictions § 1 § 2	Article II Interdictions § 1 § 2
Article XII Exception au principe de la responsabilité Texte	Article V Exceptions au principe de la responsabilité § 1
Article XIII Dédommagement § 1 § 2 § 3 § 4	Article IV Dédommagement § 1 § 2 § 3 § 4
Article XIV Paie ment de l'indemnité Texte	Article VII Paie ment de l'indemnité § 1
Article XV Non-responsabilité de l'Administration postale Texte	Article VI Non-responsabilité de l'Administration postale § 1
Article XVI Avis de réception Texte	Article 1 Avis de réception § 1

Tableau synoptique de l'Arrangement concernant les colis postaux



# Arrangement concernant les colis postaux

## Table des matières

### Première partie

#### Dispositions préliminaires

##### Art.

1. Objet de l'Arrangement
2. Exploitation du service par les entreprises de transport

### Deuxième partie

#### Offre de prestations

#### Chapitre 1

##### Dispositions générales

3. Principes
4. Coupures de poids
5. Taxes principales
6. Surtaxes aériennes
7. Taxes spéciales
8. Affranchissement
9. Franchises postales

#### Chapitre 2

##### Services spéciaux

10. Colis exprès
11. Colis avec valeur déclarée
12. Colis remboursement
13. Colis fragiles. Colis encombrants
14. Avis de réception
15. Colis francs de taxes et de droits
16. Avis d'embarquement

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

- 17. Interdictions
- 18. Réexpédition
- 19. Livraison. Colis non distribuables
- 20. Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur
- 21. Réclamations

## Chapitre 4

### Questions douanières

- 22. Contrôle douanier
- 23. Taxe de présentation à la douane
- 24. Droits de douane et autres droits

## Chapitre 5

### Responsabilité

- 25. Responsabilité des Administrations postales. Indemnités
- 26. Non-responsabilité des Administrations postales
- 27. Responsabilité de l'expéditeur
- 28. Paiement de l'indemnité
- 29. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

## Troisième partie

### Relations entre les Administrations postales

## Chapitre 1

### Traitement des colis

- 30. Objectifs en matière de qualité de service
- 31. Echange des colis

## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

- 32. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales



## Chapitre 3

### Quotes-parts et frais de transport aérien

- 33. Quote-part territoriale de départ et d'arrivée
- 34. Quote-part territoriale de transit
- 35. Quote-part maritime
- 36. Attribution des quotes-parts
- 37. Frais de transport aérien

## Chapitre 4

### Dispositions diverses

- 38. Fourniture de renseignements, conservation des documents, formules
- 39. Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement
- 40. Application de la Convention

## Quatrième partie

### Dispositions finales

- 41. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution
- 42. Mise à exécution et durée de l'Arrangement

## Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

### Art.

- I. Avis de réception
- II. Interdictions
- III. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- IV. Dédommagement
- V. Exceptions au principe de la responsabilité
- VI. Non-responsabilité de l'Administration postale
- VII. Paiement de l'indemnité
- VIII. Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles
- IX. Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles
- X. Quotes-parts maritimes
- XI. Quotes-parts supplémentaires
- XII. Tarifs spéciaux

# Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, 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 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

## Première partie

### Dispositions préliminaires

Article premier  
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit le service des colis postaux entre les pays contractants.
2. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation «colis» s'applique à tous les colis.

Références:           Titre de l'article premier.  
                              Paragraphe 1: Texte de l'article premier.  
                              Paragraphe 2: Texte de l'article 2, paragraphe 4.

Article 2  
Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.

Références:           Titre de l'article 3.  
                              Paragraphe 1: Texte de l'article 3, paragraphe 1.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

## Deuxième partie

### Offre de prestations

#### Chapitre 1

#### Dispositions générales

##### Article 3 Principes

1. Les colis peuvent être échangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays. Le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes. Sur la base d'accords bilatéraux, les Administrations peuvent cependant échanger des colis excédant 20 kilogrammes. L'échange des colis excédant 10 kilogrammes est facultatif.
2. Les colis transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «colis-avion».
3. Les particularités relatives aux limites de poids, les limites de dimensions et les conditions d'acceptation ressortent du Règlement.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 2, paragraphe 1, avec une adaptation rédactionnelle.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 4, paragraphe 3, lettre a), adapté.  
Paragraphe 3: Nouveau texte.

##### Article 4 Coupures de poids

1. Les colis comportent les coupures de poids suivantes:

		jusqu'à	1 kg
au-dessus de	1 kg	jusqu'à	3 kg
au-dessus de	3 kg	jusqu'à	5 kg
au-dessus de	5 kg	jusqu'à	10 kg
au-dessus de	10 kg	jusqu'à	15 kg
au-dessus de	15 kg	jusqu'à	20 kg
au-dessus de	20 kg		

**Référence:** Titre et paragraphe 1 de l'article 5.

##### Article 5 Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.
2. Les taxes principales doivent être en relation avec les quotes-parts. En règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts fixées par les Administrations en vertu des articles 33 à 35.

**Références:** Titre de l'article 8.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 8, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 6

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour les colis-avion.
2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien. En règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.
3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

**Référence:** Texte de l'article 9. La deuxième phrase du paragraphe 1 est transférée au Règlement.

Article 7

Taxes spéciales

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir dans les cas mentionnés ci-après les mêmes taxes que dans le régime intérieur.
  - 1.1 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur l'expéditeur.
  - 1.2 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur perçue sur ce dernier.
  - 1.3 Taxe de livraison qui peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile. Néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations à domicile postérieures à la première. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 0,98 DTS.
  - 1.4 Taxe de poste restante perçue par l'Administration de destination, au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 0,49 DTS.
  - 1.5 Taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile. Cette taxe est perçue par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 6,53 DTS.
2. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe d'avis d'arrivée quand sa législation lui en fait l'obligation et que la livraison à domicile n'est pas assurée. Cette taxe est égale au maximum à la taxe d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur. Elle est perçue pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès.
3. L'Administration du premier des pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu a droit à une taxe de remballage de 0,33 DTS par colis au maximum. Elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur. Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois au cours du transport de bout en bout.
4. Les Administrations acceptant de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure peuvent percevoir, pour les colis sans valeur déclarée, une taxe pour risque de force majeure de 0,20 DTS par colis au maximum. Pour les colis avec valeur déclarée, le montant est prévu à l'article 11.4.

## Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

- Références:**
- Nouveau titre.
  - Paragraphe 1: Textes de l'article 14, lettres a), d), e), i) et j) et de l'article 15, paragraphe 1, lettres a), d), e), i) et j), rédigés de manière à éviter des répétitions.
  - Paragraphe 2: Textes de l'article 14, lettre g) et de l'article 15, paragraphe 1, lettre g), rédigés de manière à éviter des répétitions.
  - Paragraphe 3: Texte de l'article 14, lettre h) et de l'article 15, paragraphe 1, lettre h), rédigés de manière à éviter des répétitions.
  - Paragraphe 4: Texte de l'article 14, lettre o) et de l'article 15, paragraphe 1, lettre o), rédigés de manière à éviter des répétitions.

### Article 8 Affranchissement

1. Les colis doivent être affranchis au moyen de timbres-poste ou de tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

- Références:**
- Nouvel article.
  - Texte adapté de l'article 19, lettre e).

### Article 9 Franchises postales

1. Colis de service
  - 1.1 Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal, dénommés «colis de service», et échangés entre:
    - 1.1.1 les Administrations postales;
    - 1.1.2 les Administrations postales et le Bureau international;
    - 1.1.3 les bureaux de poste des Pays-membres;
    - 1.1.4 les bureaux de poste et les Administrations postales.
  - 1.2 Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.
2. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils
  - 2.1 Sont dénommés «colis de prisonniers de guerre et d'internés civils» les colis destinés aux prisonniers et aux organismes mentionnés dans la Convention ou expédiés par eux. Ces colis sont exonérés de toutes taxes, à l'exception des surtaxes aériennes.

- Références:**
- Titre du chapitre III.
  - Les articles 17 et 18 ont été réunis en un seul article.
  - Paragraphe 1: Texte de l'article 17, complété par la disposition figurant à l'article 4, paragraphe 2, lettre f).
  - Paragraphe 2: Texte de l'article 18, complété par la disposition figurant à l'article 4, paragraphe 2, lettre g).

## Chapitre 2

### Services spéciaux

#### Article 10

##### Colis exprès

1. A la demande des expéditeurs et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les colis sont livrés à domicile par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Ils sont alors dénommés «colis exprès».
2. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire de 1,63 DTS au maximum. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance. Elle est due même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.
3. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue par l'Administration de destination, selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé à l'expéditeur ou réexpédié. Dans ces cas, le montant de la reprise ne peut toutefois dépasser 1,63 DTS.
4. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des colis qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

##### Références:

Titre de l'article 10.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 3, lettre b), première partie.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 10, paragraphe 1.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 10, paragraphe 2.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 10, paragraphe 3.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels. Ils ont été mis en harmonie avec ceux de la Convention.

#### Article 11

##### Colis avec valeur déclarée

1. Est dénommé «colis avec valeur déclarée» tout colis qui comporte une déclaration de valeur. L'échange est limité aux relations entre les Administrations postales qui acceptent les colis avec valeur déclarée.
2. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 3266,91 DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur peut être appliquée, si elle est inférieure à ce montant.
3. La taxe des colis avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe principale, d'une taxe d'expédition perçue à titre facultatif et d'une taxe ordinaire d'assurance.
- 3.1 Les surtaxes aériennes et les taxes pour services spéciaux s'ajoutent éventuellement à la taxe principale.
- 3.2 La taxe d'expédition ne doit pas dépasser la taxe de recommandation prévue dans la Convention. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

3.3 La taxe ordinaire d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée.

4. Les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure sont autorisées à percevoir une «taxe pour risques de force majeure». Celle-ci sera fixée de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu sous 3.3.

5. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent en outre percevoir, sur les expéditeurs ou les destinataires, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

**Références:**

Titre de l'article 12.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 2, lettre a) complété.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 24, paragraphe 1, lettre a), 1°.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 12, paragraphe 1.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 12, paragraphe 2.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 12, paragraphe 3.  
 Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article 12

Colis remboursement

1. Est dénommé «colis remboursement» tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. L'échange des colis remboursement exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

**Références:**

Nouveau titre.  
 Texte de l'article 4, paragraphe 2, lettre c), avec des aménagements rédactionnels.

Article 13

Colis fragiles. Colis encombrants

1. Tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier est dénommé «colis fragile».

2. Est dénommé «colis encombrant» tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées au Règlement ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles.

3. Tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales est également dénommé «colis encombrant».

4. Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale, au maximum, à 50 pour cent de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

5. L'échange des colis fragiles et des colis encombrants est limité aux relations entre les Administrations qui acceptent ces envois.

**Références:**

Titre de l'article 13.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 2, lettre d).  
 Paragraphes 2 et 3: Texte de l'article 4, paragraphe 2, lettre e) .  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 13.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 4, paragraphe 4, adapté.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 14

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées dans la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.
2. La taxe d'avis de réception est de 0,98 DTS au maximum.

Références:

Titre de l'article 28.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 28.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 15, paragraphe 1, lettre k).

Article 15

Colis francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui 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 un colis est grevé à la livraison. Il s'agit d'un «colis franc de taxes et de droits». Tant qu'un colis n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander qu'il soit livré franc de taxes et de droits, sauf dans les pays qui ne peuvent accepter cette procédure.
2. Dans les cas prévus sous 1, l'expéditeur doit s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, il doit effectuer un paiement provisoire.
3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0,98 DTS au maximum par colis, 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 une taxe additionnelle de 1,31 DTS au maximum par demande. Si la demande doit être transmise par voie des télécommunications, l'expéditeur doit payer également la taxe correspondante.
5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 0,98 DTS par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

Références:

Titre de l'article 11.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 4, paragraphe 2, lettre b), avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 25, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphes 3, 4 et 5: Texte de l'article 11, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

Article 16

Avis d'embarquement

1. Dans les relations entre les Administrations qui acceptent d'assurer ce service, l'expéditeur peut demander qu'un avis d'embarquement lui soit adressé.
2. La taxe d'avis d'embarquement est de 0,36 DTS par colis au maximum.

Références:

Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 14, lettre l).  
Paragraphe 2: Texte de l'article 15, paragraphe 1, lettre l).



Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

#### Article 17

##### Interdictions

1. L'insertion des objets ci-dessous est interdite dans toutes les catégories de colis:
  - 1.1 les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;
  - 1.2 les stupéfiants et les substances psychotropes;
  - 1.3 les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux;
  - 1.4 les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;
  - 1.5 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;
  - 1.6 les matières radioactives;
  - 1.7 les objets obscènes ou immoraux;
  - 1.8 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.
2. Il est interdit d'insérer dans les colis sans valeur déclarée échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. De plus, chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit par son territoire. Elle peut limiter la valeur réelle de ces envois.
3. Les exceptions aux interdictions et le traitement des colis acceptés à tort ressortent du Règlement. Toutefois, les colis contenant des objets visés sous 1.2, 1.5, 1.6 et 1.7 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

##### Références:

Titre de l'article 20.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 20, lettre a), sans les exceptions transférées au Règlement.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 20, lettre b), sans les exceptions transférées au Règlement.  
 Paragraphe 3: Première phrase: nouveau texte. Deuxième phrase: texte de l'article 22, paragraphe 1, 2e phrase.

#### Article 18

##### Réexpédition

1. La réexpédition d'un colis en cas de changement de résidence du destinataire peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays. Il en est de même en cas de réexpédition par suite de modification ou de correction d'adresse en application de l'article 20.
2. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

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

4. Les conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 32, paragraphe 1, avec un aménagement rédactionnel.

Paragraphe 2: Texte de l'article 32, paragraphe 5.

Paragraphe 3: Texte de l'article 32, paragraphe 6, lettre a), adapté selon le texte correspondant de la Convention.

Paragraphe 4: Nouveau texte.

Article 19

Livraison. Colis non distribuables

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Les délais de garde sont fixés dans le Règlement. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.

2. Tout colis qui ne peut être livré au destinataire ou qui est retenu d'office est traité selon les instructions données par l'expéditeur dans les limites fixées par le Règlement.

3. Dans le cas de l'établissement d'un avis de non-livraison, la réponse à un tel avis peut donner lieu à la perception d'une taxe de 0,65 DTS au maximum. Quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par voie des télécommunications, la taxe correspondante s'y ajoute.

4. Tout colis non distribuable est renvoyé au pays du domicile de l'expéditeur. Les conditions de renvoi ressortent du Règlement.

5. Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

6. Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, sans avis préalable et sans formalité judiciaire. La vente a lieu au profit de qui de droit, même en route, à l'aller et au retour. Si la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 26, paragraphe 1, adapté.

Paragraphe 2: Nouveau texte.

Paragraphe 3: Texte de l'article 29, paragraphe 2, avec une nouvelle rédaction comportant la taxe mentionnée aux articles 14 et 15, lettre f).

Paragraphe 4: Texte de l'article 30, paragraphe 1, première phrase, adapté.

Paragraphe 5: Texte de l'article 31.

Paragraphe 6: Texte de l'article 37, avec des aménagements rédactionnels.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

**Article 20**

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

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées dans la Convention, en demander le retour ou en faire modifier l'adresse. Il doit garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions.
2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées sous 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.
3. L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe de demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse de 1,31 DTS au maximum. A cette taxe, s'ajoute la taxe appropriée, si la demande doit être transmise par voie des télécommunications.

**Références:**

Titre de l'article 38 complété.  
 Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 38, paragraphes 1 et 2.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 15, paragraphe 1, lettre n).

**Article 21**

**Réclamations**

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un colis.
2. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.
3. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception d'une taxe de réclamation de 0,65 DTS au maximum. Si l'emploi de la voie des télécommunications ou du service EMS est demandé, les frais supplémentaires sont en principe à la charge du demandeur.
4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la réclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.
5. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe visée sous 3 est restituée par l'Administration qui l'a perçue. Cette taxe ne peut en aucun cas être exigée d'une autre Administration.

**Références:**

Titre de l'article 39.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 39, paragraphe 2.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 39, paragraphe 1.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 39, paragraphe 3, complété par l'indication de la taxe et de l'emploi de la voie des télécommunications ou de l'EMS.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 39, paragraphe 4.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 39, paragraphe 5, complété.

## Chapitre 4

### Questions douanières

#### Article 22

##### Contrôle douanier

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

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 42 de la Convention, adapté.

#### Article 23

##### Taxe de présentation à la douane

1. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine peuvent être frappés d'une taxe de présentation à la douane de 0,65 DTS par colis au maximum. En règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis.

2. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays de destination peuvent être frappés d'une taxe de 3,27 DTS par colis au maximum. Cette taxe est perçue soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement. Sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire. Toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 14, lettre b) et de l'article 15, paragraphe 1, lettre b), rédigés de manière à éviter des répétitions.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 14, lettre c) et de l'article 15, paragraphe 1, lettre c), rédigés de manière à éviter des répétitions.

#### Article 24

##### Droits de douane et autres droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir sur les destinataires tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 16, paragraphe 1.

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

## Chapitre 5

### Responsabilité

#### Article 25

#### Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

1. Sauf dans les cas prévus à l'article 26, les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis.
2. Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.
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:
  - 3.1 pour les colis avec valeur déclarée, le montant en DTS de la valeur déclarée;
  - 3.2 pour les autres colis, les montants ci-après:
    - 44,10 DTS par colis jusqu'à 5 kilogrammes;
    - 65,34 DTS par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
    - 88,21 DTS par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
    - 111,07 DTS par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes;
    - au-dessus de 20 kilogrammes, 22,87 DTS par colis et par coupure ou fraction de 5 kilogrammes.
4. Les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant de 111,07 DTS par colis sans égard à son poids.
5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en DTS, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport. A défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.
6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance. Il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.
7. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance.
8. Par dérogation aux dispositions prévues sous 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié.
9. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les colis sans valeur déclarée, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 3.2. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 3.2 restent cependant applicables:
  - 9.1 en cas de recours contre l'Administration responsable;
  - 9.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 40, paragraphe 1, sans la deuxième phrase transférée au Règlement.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 40, paragraphe 2, sans la deuxième phrase transférée au Règlement.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 40, paragraphe 3, sans une partie du texte de la lettre a), qui est supprimée.  
Paragraphe 4 à 8: Texte de l'article 40, paragraphes 4 à 8, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 9: Texte de l'article 40, paragraphe 10, avec des aménagements rédactionnels.

Article 26

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

- 1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison du colis;
- 1.2 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;
- 1.3 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage; il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Dans les cas énumérés ci-après, les Administrations postales ne sont pas responsables:

- 2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article 25.2;
- 2.2 lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
- 2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;
- 2.4 lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 17, et pour autant que ces colis aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
- 2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays;
- 2.6 lorsqu'il s'agit de colis avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- 2.7 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;
- 2.8 lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils.

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.

**Références:** Titre de l'article 41.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 41, paragraphe 1, sans l'allusion à l'article 12 de la Convention, qui paraît superflue.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 41, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels. Les textes explicatifs relatifs à la force majeure sont transférés au Règlement.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 41, paragraphe 3.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 27

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable 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.
2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.
3. Il demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel colis.
4. En revanche, la responsabilité de l'expéditeur n'est pas engagée s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

**Références:**

Titre de l'article 42.  
Paragraphe 1, 2 et 4: Texte de l'article 42, paragraphe 1, présenté plus clairement.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 42, paragraphe 2.

Article 28

Paielement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou à l'Administration de destination.
2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits 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.
3. 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 régulièrement saisie, a laissé s'écouler trois mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:
  - 3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;
  - 3.2 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.

**Références:**

Titre de l'article 44.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 44, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 40, paragraphe 9.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 44, paragraphe 4.

Article 29

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

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

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

3. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité. Le colis avec valeur déclarée lui est remis, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

**Références:** Titre de l'article 46.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 46, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 46, paragraphe 3.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 46, paragraphe 5.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

## Troisième partie

### Relations entre les Administrations postales

#### Chapitre 1

##### Traitement des colis

###### Article 30 Objectifs en matière de qualité du service

1. Les Administrations de destination doivent fixer un délai pour le traitement des colis-avion à destination de leur pays. Ce délai, augmenté du temps normalement requis pour le dédouanement, ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.

2. Les Administrations de destination doivent également, autant que possible, fixer un délai pour le traitement des colis de surface à destination de leur pays.

3. Les Administrations d'origine fixent des objectifs en matière de qualité pour les colis-avion et les colis de surface à destination de l'étranger en prenant comme point de repère les délais fixés par les Administrations de destination.

**Référence:** Titre et texte de l'article 6.

###### Article 31 Echange des colis

1. L'échange des colis se déroule sur la base des dispositions du Règlement.

**Référence:** Nouvel article et nouveau texte.



## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

#### Article 32

##### Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.
2. 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 fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas le montant fixé à l'article 25.3.2, pour un colis jusqu'à 5 kilogrammes, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires.
3. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, 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.
4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclarée adopté par l'Administration intermédiaire.
5. La règle prévue sous 4 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 relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée. Cette Administration assume néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les colis sans valeur déclarée.
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, de la spoliation ou de l'avarie.
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.

#### Références:

Titre de l'article 43.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 43, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 43, paragraphe 4, première partie.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 43, paragraphe 7.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 43, paragraphe 9, sans le renvoi qui ne paraît pas indispensable.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 43, paragraphes 10 et texte de l'article 41, paragraphe 2, 4°.   
Paragraphes 6 et 7: Texte de l'article 43, paragraphes 11 et 12.

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

Chapitre 3

Quotes-parts et frais de transport aérien

Article 33

Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée pour chaque pays et pour chaque colis selon les taux indicatifs ci-après:

Coupures de poids		Quote-part territoriale de départ et d'arrivée
		Taux indicatif
1		2
		DTS
Jusqu'à 1 kg		2,61
Au-dessus de	1 jusqu'à 3 kg	3,27
Au-dessus de	3 jusqu'à 5 kg	3,92
Au-dessus de	5 jusqu'à 10 kg	4,90
Au-dessus de	10 jusqu'à 15 kg	5,88
Au-dessus de	15 jusqu'à 20 kg	6,53
Au-dessus de 20 kg, pour chaque coupure ou fraction de 5 kg		0,65

2. En cas d'attribution des quotes-parts conformément à l'article 36.3, les taux indicatifs suivants sont recommandés:

- 2.1 quote-part territoriale d'arrivée et de départ par colis: 4 DTS;
- 2.2 quote-part territoriale d'arrivée et de départ par kilogramme de poids brut des dépêches: 0,40 DTS.

3. Tenant compte des taux indicatifs ci-dessus, les Administrations fixent leurs quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée afin que celles-ci soient en relation avec les frais de leur service. Toutefois, leurs quotes-parts territoriales d'arrivée ne peuvent pas dépasser de plus de 30 pour cent leurs quotes-parts de départ.

4. Les quotes-parts visées sous 1, 2 et 3 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

5. Les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

Références: Titre de l'article 47.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 47, paragraphe 1.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 47, paragraphes 3 et 4.

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

Article 34  
Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit						
	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	au-dessus de 20 kg, pour chaque coupure ou fraction de 5 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
Jusqu'à 600 km	0,20	0,52	0,95	1,67	2,71	3,76	0,98
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	0,29	0,75	1,34	2,38	3,89	5,39	1,37
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	0,39	1,01	1,80	3,20	5,19	7,22	1,83
Au-delà de 2000 km par 1000 km en sus	0,10	0,23	0,46	0,78	1,27	1,76	0,26

2. En cas d'attribution des quotes-parts conformément à l'article 36.3, les taux indicatifs suivants sont recommandés:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit	
	par colis	par kg de poids brut des dépêches
	DTS	DTS
Jusqu'à 600 km	1,47	0,20
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	2,09	0,29
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	2,81	0,39
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus	0,65	0,10

3. Pour les colis-avion en transit à découvert, les Administrations intermédiaires sont autorisées à réclamer une quote-part forfaitaire de 0,33 DTS par envoi.

4. Les quotes-parts visées sous 1, 2 et 3 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Références: Titre de l'article 48.  
Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 48, paragraphe 1.  
Paragraphes 3 et 4: Texte de l'article 48, paragraphes 5 et 7.

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

Article 35  
Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées sous 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.
2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids						
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille = 1,852 km	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	au-dessus de 20 kg, pour chaque coupure ou fraction de 5 kg
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	0,16	0,39	0,69	1,21	1,96	2,71	0,59
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	0,20	0,46	0,82	1,44	2,35	3,27	0,78
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	0,20	0,52	0,95	1,67	2,71	3,72	0,91
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	0,23	0,59	1,05	1,86	3,01	4,15	1,05
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	0,26	0,62	1,11	1,99	3,23	4,48	1,14
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	0,26	0,65	1,18	2,12	3,43	4,77	1,24
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	0,29	0,69	1,24	2,22	3,63	5,00	1,31
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	0,29	0,72	1,31	2,32	3,76	5,23	1,37
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	0,29	0,75	1,34	2,42	3,92	5,42	1,44
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14 816 par 1852 en sus	0,03	0,03	0,03	0,07	0,13	0,16	0,03

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

3. En cas d'attribution des quotes-parts conformément à l'article 36.3, les taux indicatifs suivants sont recommandés:

Echelons de distance		Quote-part maritime	
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	par colis	par kg de poids brut des dépêches
		DTS	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	1,05	0,16
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	1,27	0,20
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	1,44	0,20
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	1,63	0,23
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	1,73	0,26
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	1,86	0,26
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	1,96	0,29
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	2,03	0,29
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	2,09	0,29
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14 816 par 1852 en sus	0,07	0,03

4. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime fixée sous 2 ou 3. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

Références: Titre de l'article 49.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 49, paragraphe 1.  
Paragraphes 2 et 3: Texte de l'article 49, paragraphe 2.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 50, paragraphe 1.

Article 36  
Attribution des quotes-parts

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.
2. Dans le cas de transmission par dépêches closes, les Administrations d'origine et de destination peuvent convenir de l'attribution des quotes-parts globalement par coupure de poids.
3. L'Administration d'origine peut aussi convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches. Les calculs doivent se fonder sur les quotes-parts territoriales et maritimes.
4. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Références: Nouveau titre.  
Paragraphes 1, 2 et 3: Texte de l'article 54, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 55.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 37

Frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 0,568 millième de DTS, au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.
2. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par ce transport, pourvu que la distance moyenne pondérée des parcours effectués dépasse 300 km. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.
3. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.
4. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:
  - 4.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
  - 4.2 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.
5. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes et des colis-avion en transit à découvert ressort du Règlement.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 52, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 52, paragraphe 4.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 52, paragraphe 7.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 52, paragraphe 8.  
Paragraphe 5: Nouveau texte.

## Chapitre 4

### Dispositions diverses

Article 38

Fourniture de renseignements, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

**Référence:** Article nouveau.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 39

Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays parties au présent Arrangement qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays parties à l'Arrangement à profiter de ces relations.

**Références:** Titre de l'article 58.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 58, paragraphe 1.

Article 40

Application de la Convention

1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement

**Référence:** Titre et texte de l'article 56.

## Quatrième partie

### Dispositions finales

Article 41

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement d'exécution du présent Arrangement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil exécutif pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil exécutif qui sont parties à cet Arrangement.

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:

3.1 l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement et de son Protocole final;

3.2 la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

3.2.1 l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Protocole final;

3.2.2 des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés sous 3.2.1.

**Références:** Titre et texte de l'article 57.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 57, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 57, paragraphe 3.

---

Colis, Arrangement – Texte après refonte par le CE

---

Article 42  
Mise à exécution et durée de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement sera mis à exécution le ..... et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

**Référence:** Titre et texte de l'article 59.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul,



## Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

### Article I Avis de réception

1. L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article 14, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

**Référence:** Titre et texte de l'article XVI.

### Article II Interdictions

1. L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant les objets précieux visés à l'article 17.2, étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.
2. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les colis contenant des pièces de monnaie, des billets de monnaie ou toute valeur au porteur, des chèques de voyage ou du platine, de l'or ou de l'argent manufacturés ou non, des pierres précieuses et d'autres objets précieux, ou qui contiennent des liquides et des éléments facilement liquéfiables ou des objets en verre ou assimilés ou fragiles. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article 25, y compris pour les cas énoncés dans les articles 26 et 32.

**Références:** Titre de l'article XI.  
Paragraphe 1: Texte de l'article XI.  
Paragraphe 2: Texte de la réserve du Liban.

### Article III Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. Par dérogation à l'article 20, le Costa-Rica, El Salvador, l'Equateur, le Panama (Rép.) et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

**Référence:** Titre et texte de l'article X.

---

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article IV

Dédommagement

1. Par dérogation à l'article 25, les Administrations ci-après ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service: Amérique (Etats-Unis), Angola, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Botswana, Brunei Darussalam, Canada, Dominicaine (Rép.), Dominique, El Salvador, Fidji, Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, Grenade, Guatémala, Guyane, Kiribati, Lesotho, Malawi, Malte, Maurice, Nauru, Nigéria, Ouganda, Papouasie – Nouvelle-Guinée, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Swaziland, Trinité-et-Tobago, Zambie et Zimbabwe.
2. Par dérogation à l'article 25.8, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à maintenir le droit de l'expéditeur à un dédommagement pour les colis avec valeur déclarée après livraison au destinataire, sauf si l'expéditeur renonce à son droit en faveur du destinataire.
3. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 25 en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie, y compris les cas visés aux articles 26 et 32.
4. Lorsqu'elle agit à titre d'Administration intermédiaire, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à ne pas payer d'indemnité de dédommagement aux autres Administrations en cas de perte, de spoliation ou d'avarie des colis avec valeur déclarée transmis à découvert ou expédiés dans des dépêches closes.

**Référence:** Titre et texte de l'article XIII, avec des adaptations.

Article V

Exceptions au principe de la responsabilité

1. Par dérogation à l'article 25, la Bolivie, l'Iraq, le Soudan, le Yémen et le Zaïre sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays et qui leur sont destinés contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile ou périssable.

**Référence:** Titre et texte de l'article XII, avec des adaptations.

Article VI

Non-responsabilité de l'Administration postale

1. L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article 26.1.3.

**Référence:** Titre et texte de l'article XV.

---

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article VII

Païement de l'indemnité

1. Les Administrations postales de l'Angola, de la Guinée, du Liban et de la Mauritanie ne sont pas tenues d'observer l'article 28.3 pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de trois 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.

**Référence:** Titre et texte de l'article XIV.

Article VIII

Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

1. Par dérogation à l'article 33.3, les Administrations ci-après se réservent le droit de fixer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée à un niveau dépassant de plus de 30 pour cent leurs quotes-parts territoriales de départ:

Algérie, Angola, Bahrain, Bénin, Brésil, Brunei Darussalam, Bulgarie (Rép.), Congo (Rép. pop.), El Salvador, Erythrée, Ethiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Grèce, Iraq, Israël, Jordanie, Kenya, Liban, Malaisie, Mongolie, Népal, Ouganda, Pakistan, Papouasie – Nouvelle-Guinée, Sierra Leone, Singapour, Slovaque (Rép.), Somalie, Sri Lanka, Syrienne (Rép. arabe), Tchèque (Rép.), Vénézuéla, Viet Nam, Yémen, Zambie et Zimbabwe.

2. Par dérogation à l'article 33, l'Administration de l'Egypte se réserve le droit de percevoir une quote-part territoriale d'arrivée exceptionnelle de 6,53 DTS par colis, en plus de celles mentionnées à l'article précité.

**Référence:** Titre et texte de l'article I.

Article IX

Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

1. A titre provisoire, les Administrations figurant au tableau ci-après sont autorisées à percevoir les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées dans ce tableau et qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 34.1 et 2:

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après:					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
1	Afghanistan	1,54	1,96	2,45	2,94	4,57	5,88
2	Amérique (Etats-Unis)	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
3	Argentine	0,65	1,31	1,63	2,61	3,92	4,90
4	Australie	0,70	0,70	0,95	1,45	2,10	2,75
5	Bahamas	0,65	0,74	0,82	0,98		
6	Bahrain	0,83	0,88	0,98	1,31	1,50	1,96
7	Bangladesh	0,98	1,31	1,47	1,63		
8	Barbade	0,82	0,90	0,88	0,78		
9	Belgique	0,16	0,33	0,49	0,82	1,14	1,47
10	Belize	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
11	Bénin	0,20	0,33	0,49	0,98	1,47	1,96
12	Bolivie	0,33	0,39	0,46	0,65	0,98	1,31
13	Botswana	1,31	1,63	1,96	2,45	2,94	3,27
14	Brésil	1,31	1,96	2,61	3,27	6,53	7,84
15	Brunei Darussalam	0,29	0,49	0,88	1,57		
16	Bulgarie (Rép.)	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
17	Centrafrique	0,20	0,49	0,65	1,31	1,96	2,61
18	Chili	1,31	1,31	1,96	2,61	3,92	5,23
19	Chine (Rép. pop.)	1,31	2,35	3,01	3,43	3,92	4,90
20	Chypre	1,31	1,63	2,12	2,45	3,27	4,25
21	Congo (Rép. pop.)	0,82	0,98	1,31	1,96	3,27	3,92
22	Côte d'Ivoire (Rép.)	0,20	0,33	0,49	0,98	1,63	2,29
23	Dominique	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
24	Egypte	0,98	0,98	0,98	1,96	1,96	1,96
25	El Salvador	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
26	Emirats arabes unis	1,11	1,24	1,31	1,11	0,72	0,65
27	Equateur	0,98	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
28	France	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
29	Gambie	0,56	0,59	0,57	0,52		
30	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et Territoires d'outre-mer dépendant dudit Royaume	4,41	5,23	5,55	7,02	8,66	9,96
31	Grenade	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
32	Guyane	0,33	0,36	0,39	0,46		
33	Inde	1,55	1,55	1,55	2,06	2,06	2,06
34	Iran (Rép. islamique)	0,33	0,39	0,46	0,52	0,65	0,85
35	Iraq	0,33	0,39	0,49	0,65	1,31	1,63
36	Jamaïque	0,65	0,82	0,98	1,31	1,96	2,61
37	Kenya	0,98	1,14	1,31	1,63		
38	Madagascar	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
39	Malaisie	0,33	0,36	0,39	0,65		
40	Malawi	0,33	0,36	0,39	0,46		
41	Malte	0,33	0,36	0,39	0,46		
42	Maurice	0,56	0,59	0,57	0,52		
43	Myanmar	0,23	0,20	0,20	0,29		
44	Népal	0,65	0,82	0,98	1,14	1,47	1,80

## Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après:					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
45	Nigéria	0,98	1,14	1,31	1,63		
46	Oman	1,14	1,21	1,31	1,47		
47	Ouganda	0,98	1,14	1,31	1,63		
48	Pakistan	0,65	0,98	1,31	1,63		
49	Panama (Rép.)	0,33	0,49	0,65	0,98	1,31	1,63
50	Papouasie – Nouvelle-Guinée	0,15	0,25	0,31	0,54	0,65	0,78
51	Pérou	0,33	0,39	0,46	0,65	0,98	1,31
52	Qatar	0,33	0,36	0,39	0,46		
53	Rép. pop. dém. de Corée	0,98	1,31	1,63	1,80	1,96	2,12
54	Roumanie	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
55	Russie (Fédération de)						
	Via la partie européenne de la Russie	0,59	1,40	2,55	4,51	7,38	10,13
	Via la partie asiatique de la Russie	1,67	3,99	7,32	12,90	21,27	29,17
	Via les parties européenne et asiatique de la Russie	2,16	5,06	9,34	16,53	27,25	37,31
56	Saint-Christophe-et-Nevis	4,41	5,23	5,55	7,02	8,66	9,96
57	Sainte-Lucie	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
58	Saint-Vincent-et-Grenadines	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
59	Salomon (îles)	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
60	Seychelles	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
61	Sierra Leone	0,46	0,65	0,82	0,91		
62	Singapour	0,33	0,36	0,39	0,65		
63	Soudan	1,31	1,96	2,61	3,27		
64	Sri Lanka	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27	3,92
65	Syrienne (Rép. arabe)	0,65	0,98	1,31	1,63	1,96	2,29
66	Tanzanie (Rép. unie)	0,98	1,14	1,31	1,63		
67	Thaïlande	1,14	1,31	1,80	2,12	2,61	3,43
68	Trinité-et-Tobago	0,65	0,82	0,98	1,31		
69	Turquie	1,63	1,63	1,63	1,63	1,63	1,63
70	Tuvalu	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
71	Vénézuéla	0,49	0,98	1,47	2,12	2,94	3,92
72	Yémen	1,31	1,31	1,96	2,61	3,92	5,23
73	Yougoslavie	0,29	0,39	0,65	0,72	1,18	1,03
74	Zaïre	0,26	0,59	0,98	1,96	3,27	3,92
75	Zambie	1,37	1,83	2,74	3,66	5,08	7,06
76	Zimbabwe	1,31	1,63	1,96	2,45	2,94	3,27

Référence: Titre et texte de l'article II.

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

Article X  
Quotes-parts maritimes

1. Les Administrations ci-après se réservent le droit de majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues à l'article 35:  
Allemagne, Amérique (Etats-Unis), Argentine, Australie, Bahamas, Bahrain, Bangladesh, Barbade, Belgique, Belize, Brésil, Brunei Darussalam, Canada, Chili, Chypre, Comores, Congo (Rép. pop.), Djibouti, Dominique, Emirats arabes unis, Espagne, Finlande, France, Gabon, Gambie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grèce, Grenade, Guyane, Inde, Italie, Jamaïque, Japon, Kenya, Kiribati, Madagascar, Malaisie, Malte, Maurice, Nigéria, Norvège, Oman, Ouganda, Pakistan, Papouasie – Nouvelle-Guinée, Pays-Bas, Portugal, Qatar, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Singapour, Suède, Tanzanie (Rép. unie), Thaïlande, Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Vanuatu, Yémen et Zambie.

Référence: Titre et texte de l'article IV, avec des aménagements rédactionnels.

Article XI  
Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à destination de la Corse, des départements français d'outre-mer, des territoires français d'outre-mer et des Collectivités de Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il donne lieu, en outre, à la perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants:

1.1 colis «voie de surface»

1.1.1 la quote-part territoriale de transit française;

1.1.2 la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et Collectivités en cause:

1.2 colis-avion

1.2.1 la quote-part territoriale de transit française pour les colis en transit à découvert;

1.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et Collectivités en cause.

2. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq–Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
Kg	DTS	kg	DTS
Jusqu'à 1 kg	0,16	au-dessus de 5 jusqu'à 10	1,63
Au-dessus de 1 jusqu'à 3	0,49	au-dessus de 10 jusqu'à 15	2,45
Au-dessus de 3 jusqu'à 5	0,82	au-dessus de 15 jusqu'à 20	3,27

---

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

3. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de 0,65 DTS en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article 34.1 pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

4. Tout colis acheminé en transit entre le Danemark et les îles Féroé donne lieu à la perception des quotes-parts supplémentaires suivantes:

4.1 colis «voie de surface»

4.1.1 la quote-part territoriale de transit danoise;

4.1.2 la quote-part maritime danoise correspondant à l'échelon de distance séparant le Danemark et les îles Féroé;

4.2 colis-avion

4.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant le Danemark et les îles Féroé.

5. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 2,61 DTS par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'île de Pâques.

6. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne, en transit entre le Portugal continental et les régions autonomes de Madère et Açores, donne lieu à la perception des quotes-parts et des frais supplémentaires suivants:

6.1 colis «voie de surface»

6.1.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

6.1.2 la quote-part maritime portugaise correspondant à l'échelon de distance séparant le Portugal continental de chacune des régions autonomes en cause;

6.2 colis-avion

6.2.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

6.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre le Portugal continental et chacune des régions autonomes en question.

7. Les colis adressés aux provinces insulaires de Grande Canarie et Tenerife, acheminés en transit par l'Espagne continentale, donnent lieu à la perception, outre la quote-part territoriale d'arrivée correspondante, aux quotes-parts supplémentaires suivantes:

7.1 colis «voie de surface»

7.1.1 la quote-part territoriale de transit espagnole;

7.1.2 la quote-part maritime espagnole correspondant à la distance de 1000 à 2000 milles marins;

7.2 colis-avion

7.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre l'Espagne continentale et chacune des provinces insulaires considérées.

**Référence:** Titre et texte de l'article VI.

---

Colis, Arrangement, Protocole final – Texte après refonte par le CE

---

Article XII

Tarifs spéciaux

1. Les Administrations de Belgique, de France et de Norvège ont la faculté de percevoir pour les colis-avion des quotes-parts territoriales plus élevées que pour les colis de surface.
2. L'Administration du Liban est autorisée à percevoir pour les colis jusqu'à 1 kilogramme la taxe applicable aux colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg.
3. L'Administration du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir 0,20 DTS par kilogramme pour les colis de surface transportés par voie aérienne (S.A.L.) en transit.

**Référence:** Titre et texte de l'article VII.

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 l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul,



## Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Texte après refonte par le CE

Pages 1200 à 1210:	Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes du Règlement d'exécution de l'Arrangement.
Pages 1211 à 1214:	Table des matières du Règlement d'exécution de l'Arrangement et de son Protocole final.
Page 1215:	Liste des formules
Pages 1216 à 1259:	Nouveau texte du Règlement d'exécution de l'Arrangement.
Page 1260:	Protocole final du Règlement d'exécution de l'Arrangement (nouveau).

Tableau de concordance entre les textes actuels et les nouveaux textes du Règlement

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Chapitre I Dispositions préliminaires	Première partie Dispositions préliminaires
Article 101 Renseignements à fournir par les Administrations	Article RE 3801 Renseignements à fournir par les Administrations
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	Manuel
1°	Manuel
2°	Manuel
3°	Manuel
4°	Manuel
5°	Manuel
6°	Manuel
7°	Manuel
8°	Manuel
9°	Manuel
10°	Manuel
lettre c)	Manuel
lettre d)	Manuel
lettre e)	Manuel
lettre f)	Manuel
lettre g)	Manuel
lettre h)	Manuel
lettre i)	Manuel
§ 2	§ 2
Article 102 Voies d'acheminement et quotes-parts	suppression suppression
§ 1	Article RE 3101.1
§ 2	Article RE 3101.2 et 3
§ 3	Article RE 3101.4
§ 4	Article RE 3101.4
§ 5	Article RE 3109.1
Chapitre II Traitement des colis par le bureau d'origine	Deuxième partie Offre de prestations
Section I Conditions générales d'admission et de dépôt	Chapitre 1 Dispositions générales
Article 103 Adresses de l'expéditeur et du destinataire	Article RE 303 Conditions d'acceptation des colis
§ 1	§ 2
§ 2	§ 2.1
§ 3	§ 2.2
	§ 2.3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 104	suppression
Conditions générales d'emballage	§ 1
§ 1	§ 1.1
§ 2	§ 1.2
lettre a)	§ 1.2.1
lettre b)	§ 1.2.2
lettre c)	§ 1.2.3
§ 3	§ 1.3
§ 4	§ 1.4
§ 5	§ 1.5
lettre a)	§ 1.5.1
lettre b)	§ 1.5.2
Article 105	Article RE 305
Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des animaux vivants, des matières radioactives, des médicaments urgents ou des substances chimiques de référence	Emballages spéciaux
§ 1	suppression
lettre a)	§ 2.1
lettre b)	§ suppression
lettre c)	§ suppression
lettre d)	§ suppression
lettre e)	§ suppression
lettre f)	§ suppression
lettre g)	§ 2.2
lettre h)	§ 2.3
lettre i)	suppression
§ 2	Article RE 1701.3
Article 106	Article RE 306
Formalités à remplir par l'expéditeur	Formalités à remplir par l'expéditeur
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1
lettre b)	§ 2
§ 2	§ 3
§ 3	§ 4
§ 4	§ 5
§ 5	§ 2
§ 6	Article RE 2201.1
§ 7	Article RE 307.3
§ 8	Article RE 307.4
Article 107	Article RE 308
Formalités à remplir par le bureau d'origine	Formalités à remplir par le bureau d'origine
§ 1	§ 1
lettre a)	§§ 1 et 2
lettre b)	§ 3
lettre c)	§ 4
§ 2	§ 5
§ 3	§ 6

Références au texte de Washington 1989

Références au texte après refonte par le CE

Section II  
Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

suppression  
suppression

Article 108  
Colis avec valeur déclarée

Article RE 1101  
Admission des colis avec valeur déclarée

§ 1  
lettre a)  
lettre b)  
lettre c)  
lettre d)  
lettre e)  
lettre f)  
lettre g)  
§ 2

§ 1  
§§ 1.1 et 1.2  
§§ 1.3, 1.4 et 1.5  
Article RE 1103.1 et 2  
Article RE 1102.4  
Article RE 1102.5  
Article RE 1103.3  
Article RE 1103.4  
§ 2

Article 109  
Déclaration frauduleuse de valeur  
Texte

suppression  
suppression  
Article RE 1102.6

Article 110  
Autres catégories de colis

suppression  
suppression

§ 1  
§ 2  
§ 3  
lettre a)  
1°  
2°  
lettre b)  
lettre c)  
§ 4  
lettre a)  
lettre b)  
§ 5  
§ 6  
§ 7  
§ 8  
§ 9  
§ 10  
lettre a)  
lettre b)  
§ 11  
lettre a)  
lettre b)

Article RE 304.1  
Article RE 1001.1  
Article RE 1501.1  
Article RE 1501.1  
Article RE 1501.1  
Article RE 1501.1  
Article RE 1501.2  
Article RE 1501.2  
Article RE 1301.1  
Article RE 1301.3  
Article RE 1301.2  
Article RE 1302.1  
Article RE 901.1  
Article RE 901.2  
Article RE 305.2.2  
Articles RE 305.2.3 + RE 1701.3  
Article RE 1401.1  
Article RE 1401.1  
Article RE 1401.2  
Article RE 1601.1  
Article RE 1601.1  
Article RE 1601.2

Section III  
Formalités demandées après le dépôt

suppression  
suppression

Article 111  
Livraison en franchise de taxes et de droits postérieurement au dépôt  
§ 1  
§ 2

suppression  
suppression  
  
Article RE 1501.3  
suppression du fait du renvoi au texte du RE de la Convention

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 112 Retrait. Modification ou correction d'adresse	Article RE 2001 Traitement des demandes de retrait de colis, de modification ou correction d'adresse
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
Chapitre III Traitement des colis par les bureaux d'échange	Troisième partie Relations entre les Administrations postales
Section I Acheminement	suppression suppression
Article 113 Principe général d'échange des colis	Article RE 3101 Principes généraux d'échange des colis
§ 1	§ 5
§ 2	§ 6
§ 3	§ 7
§ 4	§ 8
§ 5	§ 9
Article 114 Acheminement et dédouanement des colis-avion	suppression suppression
§ 1	Article RE 3101.10
§ 2	Article RE 3101.11
§ 3	suppression
§ 4	Article RE 3108.1
lettre a)	suppression
lettre b)	suppression
lettre c)	suppression
§ 5	Article RE 3104.12
§ 6	Article RE 2202.1
Article 115 Transbordement des dépêches de colis-avion	suppression suppression
§ 1	Article RE 3108.1
§ 2	Article RE 3108.1
Article 116 Colis-surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.) Texte	suppression suppression Article RE 3102.4
Article 117 Dédouanement des colis exprès Texte	suppression suppression Article RE 1002.4
Section II Formation et expédition des dépêches	suppression suppression
Article 118 Divers modes de transmission	Article RE 3102 Divers modes de transmission
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 119 Feuilles de route § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6	Article RE 3104 Feuilles de route § 1 § 5 § 6 § 7 § 8 § 11
Article 120 Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20 § 1 § 2 lettre a) lettre b) lettre c) § 3 § 4 § 5	Article RE 3105 Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20 § 1 § 2 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7
Article 121 Transmission des documents d'accompagnement des colis § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6	Article RE 3106 Transmission des documents d'accompagnement des colis §§ 1, 1.1, 1.2, 2 et 3 § 4 § 5 §§ 6 et 7 § 8 § 9
Article 122 Transmission en dépêches closes § 1 lettre a) lettre b) lettre c) lettre d) § 2 § 3 lettre a) lettre b) lettre c) § 4 § 5 § 6  § 7 § 8 § 9	Article RE 3103 Transmission en dépêches closes § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 Article RE 3104.10 suppression § 5 § 6 § 7 § 9 § 10 3 premières phrases = Article RE 3104.2 2 dernières phrases: § 8 Article RE 3104.3 Article RE 3104.13 § 11
Article 123 Traitement des colis avec avis d'embarquement § 1 § 2	Article RE 3107 Traitement des colis avec avis d'embarquement § 1 § 2

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Section III	suppression
Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvois des récipients vides	suppression
Article 124	Article RE 3110
Remise des dépêches	Remise des dépêches
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3 et Article RE 3112.1
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
Article 125	Article RE 3111
Vérification des dépêches par les bureaux d'échange	Vérification des dépêches
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
Article 126	Article RE 3112
Constatation des irrégularités et traitement des bulletins de vérification	Constatations des irrégularités et traitement des bulletins de vérification
§ 1	§ 1
—	§ 1.1
—	§ 1.2
—	§ 1.3
§ 2	§ 2
§ 3	§§ 3 et 4
—	§ 3.1
—	§ 3.2
§ 4	§ 5
§ 5	§ 4
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	§ 8
Article 127	Article RE 3113
Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis	Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
Article 128	Article RE 3115
Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations	Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
lettre b)	§ 1.2
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 129 Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé § 1 § 2 – –	Article RE 3114 Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé § 1 §§ 2 et 3 § 2 § 2
Article 130 Vérification des dépêches de colis transmis en nombre § 1 § 2 § 3	Article RE 3116 Vérification des dépêches de colis transmis en nombre § 1 § 2 §§ 3 et 4
Article 131 Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction § 1 § 2 § 3	Article RE 3117 Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction § 1 § 4 § 5
Article 132 Renvoi des récipients vides § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7	Article RE 3118 Renvoi des récipients vides § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7
Chapitre IV Traitement des colis par le bureau de destination	suppression suppression
Section I Livraison des colis	suppression suppression
Article 133 Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés § 1 § 2 § 3	Article RE 2601 Livraison de colis spoliés ou avariés § 1 § 2 § 3
Article 134 Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits § 1 § 2 § 3 § 4 § 5 § 6	Article RE 1502 Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits § 1 suppression suppression suppression suppression § 2



Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 135 Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception § 1 § 2	suppression suppression  Article RE 1402.1 Article RE 1401.2
Section II Traitement des colis non livrés	suppression suppression
Article 136 Avis de non-livraison § 1 lettre a) 1° 2° lettre b) § 2 § 3 § 4	Article RE 1902 Avis de non-livraison § 1 § 2 § 2.1 § 2.2 § 3 § 4 § 5 § 6
Article 137 Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé § 1 § 2 lettre a) lettre b) § 3	Article RE 1903 Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé § 2 § 1 § 1.4 § 1.5 §§ 3 et 4
Article 138 Renvoi des colis à l'expéditeur § 1  § 2 § 3 § 4 § 5 § 6 § 7	Article RE 1904 Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés § 4 suppression de la dernière phrase qui figure sur la formule § 5 § 3 § 6 § 7 Article RE 3104.9 § 9
Article 139 Envois admis à tort Texte	suppression suppression Article RE 1702.6
Article 140 Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire § 1 § 2	Article RE 1801 Conditions de réexpédition des colis  § 6 Article RE 3104.9
Article 141 Colis exprès à réexpédier Texte	suppression suppression Article RE 1801.7

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 142 Traitement des demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse § 1 § 2	Article RE 2001 Traitement des demandes de retrait de colis, de modification ou correction d'adresse § 3 § 4
Article 143 Vente. Destruction  § 1 § 2	Article RE 1908 Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaine sont à craindre § 1 § 2
Chapitre V Réclamations	suppression suppression
Article 144 Traitement des réclamations § 1 § 2	Article RE 2101 Traitement des réclamations § 1 § 2
Article 145 Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu § 1 § 2	suppression suppression  Article RE 1402.3 Article RE 1601.3
Article 146 Règlement des cas de réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés Texte	Article RE 2602 Règlement des cas de livraison des colis spoliés ou avariés  § 1
Chapitre VI Comptabilité	Chapitre 3 Quotes-parts et frais de transport aérien
Section I Attribution des quotes-parts et des frais	suppression suppression
Article 147 Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine § 1 § 2 lettre a) lettre b) lettre c) § 3	Article RE 3601 Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine § 1 § 2 § 2.1 § 2.2 § 2.3 § 3

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
Article 148	Article RE 3602
Attribution et reprise de quotes-parts de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition	Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
lettre a)	§ 2
1°	§ 2.1
2°	
—	
—	
—	
—	§ 2.2.2 les détails figureront dans le Manuel
—	
—	
3°	
4°	
lettre b)	§ 3
§ 3	§ 4
§ 4	§ 5
§ 5	§ 6
Article 149	suppression
Cas particulier de reprise de frais	suppression
Texte	Article RE 3602.7
Article 150	Article RE 3603
Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme	Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme
§ 1	§ 1
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
lettre a)	§ 3.1
lettre b)	§ 3.2
Section II	suppression
Etablissement et règlement des comptes	suppression
Article 151	Article RE 3604
Etablissement des comptes	Etablissement des comptes
§ 1	§ 1
lettre a)	§ 1.1
1°	suppression
2°	suppression

Références au texte de Washington 1989	Références au texte après refonte par le CE
lettre b) 1° 2°	§ 1.2 suppression suppression
§ 2	§ 2
§ 3	§ 3
§ 4	§ 4
§ 5	§ 5
§ 6	§ 6
§ 7	§ 7
§ 8	Article RE 1503.1
lettre a)	Article RE 1503.1
lettre b)	Article RE 1503.2
lettre c)	suppression
lettre d)	Article RE 1503.3
§ 9	Article RE 3205.1
Article 152 Décompte concernant les dépêches de colis-avion Texte	suppression suppression Article RE 3604.8
Article 153 Règlement des comptes § 1 § 2 § 3	Article RE 3605 Règlement des comptes § 1 § 2 § 3
Chapitre VII Dispositions diverses	Chapitre 4 Dispositions diverses
Article 154 Formules à l'usage du public Texte	Article RE 3803 Formules § 4
Article 155 Délai de conservation des documents § 1 § 2	Article RE 3802 Délai de conservation des documents § 1 suppression
Chapitre VIII Dispositions finales	Quatrième partie Dispositions finales
Article 156 Mise à exécution et durée du Règlement § 1 § 2	Article RE 4201 Mise à exécution et durée du Règlement § 1 § 2

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

## Table des matières

### Première partie

#### Dispositions préliminaires

Art.

RE 201 Exécution du service par les entreprises de transport

### Deuxième partie

#### Offres de prestations

#### Chapitre 1

##### Dispositions générales

RE 301	Particularités relatives aux limites de poids des colis
RE 302	Limites de dimensions des colis
RE 303	Conditions d'acceptation des colis
RE 303.1	Conditions générales d'emballage
RE 303.2	Adresses de l'expéditeur et du destinataire
RE 304	Signalisation du mode d'acheminement
RE 305	Emballages spéciaux
RE 306	Formalités à remplir par l'expéditeur
RE 307	Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt
RE 308	Formalités à remplir par le bureau d'origine
RE 401	Livre avoirdupoids
RE 601	Calcul des surtaxes aériennes
RE 901	Désignation des colis expédiés en franchise postale

#### Chapitre 2

##### Services spéciaux

RE 1001	Désignation des colis exprès
RE 1002	Traitement des colis exprès
RE 1101	Admission des colis avec valeur déclarée
RE 1102	Colis avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
RE 1103	Désignation et traitement des colis avec valeur déclarée
RE 1301	Désignation des colis fragiles
RE 1302	Désignation des colis encombrants
RE 1401	Désignation des colis avec avis de réception

RE 1402	Traitement des avis de réception
RE 1501	Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits
RE 1502	Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
RE 1503	Décompte avec l'Administration de dépôt des colis francs de taxes et de droits
RE 1601	Désignation et traitement des colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

RE 1701	Exceptions aux interdictions
RE 1702	Traitement des colis acceptés à tort
RE 1801	Conditions de réexpédition des colis
RE 1901	Délais de garde
RE 1902	Avis de non-livraison
RE 1903	Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé
RE 1904	Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés
RE 1905	Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort
RE 1906	Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service
RE 1907	Inobservation par une Administration des instructions données
RE 1908	Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre
RE 2001	Traitement des demandes de retrait des colis, de modification ou correction d'adresse
RE 2101	Traitement des réclamations

## Chapitre 4

### Questions douanières

RE 2201	Déclaration en douane
RE 2202	Dédouanement des colis-avion
RE 2401	Annulation des droits de douane et autres droits

## Chapitre 5

### Responsabilité

RE 2501	Application de la responsabilité des Administrations postales
RE 2601	Livraison de colis spoliés ou avariés
RE 2602	Règlement des cas de livraison de colis spoliés ou avariés
RE 2701	Constat de la responsabilité de l'expéditeur
RE 2801	Délai de paiement de l'indemnité
RE 2802	Paie ment d'office de l'indemnité

## Troisième partie

### Relations entre les Administrations postales

#### Chapitre 1

##### Traitement des colis

- RE 3101 Principes généraux d'échange des colis
- RE 3102 Divers modes de transmission
- RE 3103 Transmissions en dépêches closes
- RE 3104 Feuille de route
- RE 3105 Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20
- RE 3106 Transmission des documents d'accompagnement des colis
- RE 3107 Traitement des colis avec avis d'embarquement
- RE 3108 Acheminement et transbordement des dépêches. Mesures à prendre en cas d'accident, d'interruption de vol ou de déviation de dépêches
- RE 3109 Etablissement des bulletins d'essai
- RE 3110 Remise des dépêches
- RE 3111 Vérification des dépêches
- RE 3112 Constatation des irrégularités et traitement des bulletins de vérification
- RE 3113 Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis
- RE 3114 Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé
- RE 3115 Constatations des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations
- RE 3116 Vérification des dépêches de colis transmis en nombre
- RE 3117 Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction
- RE 3118 Renvoi des récipients vides

#### Chapitre 2

##### Traitement des cas de responsabilité

- RE 3201 Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales
- RE 3202 Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien
- RE 3203 Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse
- RE 3204 Liquidation des indemnités entre les Administrations postales
- RE 3205 Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour les colis

#### Chapitre 3

##### Quotes-parts et frais de transport aérien

- RE 3301 Modifications des quotes-parts territoriales d'arrivée
- RE 3302 Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement
- RE 3401 Application des quotes-parts territoriales de transit
- RE 3501 Application de la quote-part maritime
- RE 3601 Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine
- RE 3602 Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition

- RE 3603 Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme
- RE 3604 Etablissement des comptes
- RE 3605 Règlement des comptes
- RE 3701 Calcul des frais de transport aérien
- RE 3702 Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

## Chapitre 4

### Dispositions diverses

- RE 3801 Renseignements à fournir par les Administrations
- RE 3802 Délai de conservation des documents
- RE 3803 Formules
- RE 3901 Conditions applicables aux colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

## Quatrième partie

### Dispositions finales

- RE 4201 Mise à exécution et durée du Règlement

## Protocole final du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

- Art.
- RE I. Traitement des colis admis à tort
- RE II. Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit
- RE III. Etablissement des quotes-parts moyennes



## Colis, Formules

## Annexes: Formules

## Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CP 1	Tableau CP 1	RE 3101.1
CP 2	Bulletin d'expédition	RE 306.1
CP 2bis	Instructions de l'expéditeur	RE 307.3
C 2/CP 3	Déclaration en douane	RE 306.2
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	RE 1501.2
CP 5	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc.	RE 3106.6
CP 5bis	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc.	RE 3106.6
CP 6	Avis d'embarquement	RE 1601.2
CP 7	Etiquette «V» pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	RE 1103.1
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	RE 308.1
CP 9	Avis de non-livraison	RE 1902.1
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	RE 1904.4
C 33/		
CP 10bis	Information en cas de saisie d'un envoi postal	RE 1702.6
CP 11	Feuille de route	RE 3104.1
CP 12	Feuille de route spéciale	RE 3104.11
CP 13	Bulletin de vérification	RE 3111.4
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis	RE 1902.4
CP 15	Etat mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par voie de surface	RE 3604.1.1
CP 15bis	Etat mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne	RE 3604.1.2
CP 16	Compte récapitulatif	RE 3604.3
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	RE 3604.4
CP 18	Compte général	RE 3604.6
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	RE 1503.1
CP 20	Feuille de route-avion	RE 3104.1
CP 21	Tableau CP 21	RE 3101.1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis	RE 3205.1
CP 23	Etiquette de dépêche de colis	RE 3103.2
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	RE 3103.2
CP 24bis	Etiquette de dépêche de colis S.A.L.	RE 3103.2
CP 25	Bordereau de taxes	RE 1904.6

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Le Conseil exécutif, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, a arrêté les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux.

## Première partie

### Dispositions préliminaires

#### Article RE 201

##### Exécution du service par les entreprises de transport

1. L'Administration postale qui fait exécuter le service par des entreprises de transport doit s'entendre avec celles-ci pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement et de son Règlement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres pays contractants et avec le Bureau international.

#### Référence:

Nouvel article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 3 de l'Arrangement, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

## Deuxième partie

### Offre de prestations

#### Chapitre 1

### Dispositions générales

#### Article RE 301

##### Particularités relatives aux limites de poids des colis

1. Les pays qui fixent un poids inférieur à 20 kilogrammes admettent toutefois les colis qui transitent en sacs ou autres récipients clos jusqu'au poids de 20 kilogrammes. Pour les colis d'un poids supérieur à 20 kilogrammes, l'accord des pays de transit est obligatoire.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Les colis relatifs au service postal et visés à l'article 9.1 de l'Arrangement peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 2 de l'Arrangement, paragraphes 2 et 3.

Article RE 302

Limites de dimensions des colis

1. Les colis ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au paragraphe 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1,05 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

3. Les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres.

**Références:** Titre de l'article 21 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 21, de l'Arrangement, paragraphes 1, 2 et 3 avec des amendements rédactionnels.

Article RE 303

Conditions d'acceptation des colis

1. Conditions générales d'emballage

1.1 Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives et qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

1.2 Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:

1.2.1 être transporté sur de longues distances;

1.2.2 supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;

1.2.3 être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aérienne, contre les variations de la pression atmosphérique.

1.3 Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer 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 colis ou l'équipement postal.

1.4 Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

1.5 Sont acceptés sans emballage:

- 1.5.1 les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
- 1.5.2 les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

2. Adresses de l'expéditeur et du destinataire

2.1 Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses complètes du destinataire et de l'expéditeur. 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. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2.2 Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que «M. A à ... pour M. Z à ...» ou «Banque de A à ... pour M. Z à ...» peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.

2.3 Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

**Références:** Nouveau titre.  
Les deux sous-titres correspondent aux titres des articles 104 et 103.  
Paragraphes 1.1 à 1.5: Texte de l'article 104, paragraphes 1 à 5.  
Paragraphes 2.1 à 2.3: Texte de l'article 103, paragraphes 1 à 3.

Article RE 304

Signalisation du mode d'acheminement

1. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots «Par avion», avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.

**Références:** Nouveau titre.  
Texte de l'article 110, paragraphe 1.

Article RE 305

Emballages spéciaux

1. Les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention en matière d'emballages spéciaux sont applicables par analogie.

2. Les conditions suivantes doivent en outre être respectées.

2.1 Les métaux précieux doivent être emballés soit dans une boîte en métal résistant, soit dans une caisse en bois. Celle-ci doit avoir une épaisseur minimale de 1 cm pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1,5 cm pour les colis de plus de 10 kilogrammes. L'emballage peut aussi être constitué de

## Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

deux sacs sans couture formant un double emballage. Lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 mm, à condition que les arêtes soient renforcées au moyen de cornières.

- 2.2 L'emballage des colis contenant des animaux vivants ainsi que leur bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention «Animaux vivants».
- 2.3 Le contenu et le conditionnement des colis contenant des matières radioactives doivent être conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique. Ils doivent être munis par l'expéditeur de la mention apparente et durable «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste». La mention est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis.

### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Nouveau texte. Il ne paraît pas indispensable de répéter des textes qui figurent dans le Règlement d'exécution de la Convention. Ceux-ci seront reproduits dans le Manuel.

Paragraphe 2: Texte de l'article 105, paragraphe 1, lettres a), g) et h).

Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

## Article RE 306

### Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné d'un bulletin d'expédition CP 2 en carton résistant de couleur blanche.
2. Une déclaration en douane C 2/CP 3 est jointe à chaque colis. Le contenu du colis doit y être indiqué en détail et des mentions de caractère général ne sont pas admises. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.
3. L'expéditeur peut joindre également au bulletin d'expédition tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, certificat de santé, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.
4. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.
5. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis remboursés, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum. Les colis doivent être déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne. Chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

### Références:

Titre de l'article 106.

Paragraphe 1: Texte de l'article 106, paragraphe 1, lettre a).

Paragraphe 2: Texte de l'article 106, paragraphe 1, lettre b) et paragraphe 5.

Paragraphe 3, 4 et 5: Texte de l'article 106, paragraphes 2, 3 et 4.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 307

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.
2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:
  - 2.1 envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
  - 2.2 envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le pays de destination;
  - 2.3 renvoi immédiat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
  - 2.4 renvoi à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai qui ne peut dépasser le délai de garde réglementaire dans le pays de destination;
  - 2.5 livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article RE 1903.1.4);
  - 2.6 réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
  - 2.7 abandon du colis par l'expéditeur.
3. A cet effet, il coche au verso du bulletin d'expédition la case correspondante. Il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule CP 2bis peut être utilisée; une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.
4. Si l'expéditeur désire interdire toute réexpédition en vertu de l'article 18.2 de l'Arrangement, le colis et le bulletin d'expédition doivent être revêtus de la mention «Ne pas réexpédier» rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination.
5. Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires.
6. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées sous 2.1 et 2.2, lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

**Références:**

Titre de l'article 23 de l'Arrangement.

Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 23 de l'Arrangement, paragraphes 1 et 2.

Paragraphe 3 et 4 Texte de l'article 106, paragraphes 7 et 8, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 5 et 6: Texte de l'article 23 de l'Arrangement, paragraphes 3 et 4.

Article RE 308

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer sur le colis, à côté de l'adresse, et sur le bulletin d'expédition, une étiquette CP 8. Cette étiquette doit indiquer, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine. Si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette.

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

2. Le poids du colis en kilogrammes et centaines de grammes doit être indiqué sur le colis et sur le bulletin d'expédition. Toute fraction de centaine de grammes est arrondie à la centaine supérieure.
3. Une empreinte du timbre à date est apportée sur le bulletin d'expédition.
4. Les timbres-poste ou les indications d'affranchissement selon tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine sont apposés soit sur le colis, soit sur le bulletin d'expédition.
5. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées sous 1 à 4.
6. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

**Références:** Titre de l'article 107.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 107, paragraphe 1, lettre a), premier tiret.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 107, paragraphe 1, lettre a), deuxième tiret.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 107, paragraphe 1, lettre b).  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 107, paragraphe 1, lettre c).  
 Paragraphes 5 et 6: Texte de l'article 107, paragraphes 2 et 3.  
 Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article RE 401  
 Livre avoirdupois

1. Les pays qui, à cause de leur régime intérieur ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues à l'article 4.1 de l'Arrangement les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

		jusqu'à	1 kg	jusqu'à	2 lb
au-dessus de	1 kg	jusqu'à	3 kg		2– 7 lb
au-dessus de	3 kg	jusqu'à	5 kg		7–11 lb
au-dessus de	5 kg	jusqu'à	10 kg		11–22 lb
au-dessus de	10 kg	jusqu'à	15 kg		22–33 lb
au-dessus de	15 kg	jusqu'à	20 kg		33–44 lb
au-dessus de	20 kg				44 lb et au-dessus.

**Références:** Nouvel article.  
 Texte de l'article 5 de l'Arrangement, paragraphe 2.

Article RE 601  
 Calcul des surtaxes aériennes

1. Les Administrations postales sont autorisées à appliquer, pour le calcul des surtaxes aériennes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids indiquée à l'article 4.1 de l'Arrangement.

**Références:** Nouvel article.  
 Texte de l'article 9 de l'Arrangement, paragraphe 1, 2e phrase.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 901

Désignation des colis expédiés en franchise postale

1. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de l'adresse, le second au recto de la formule, la mention «Service des postes» ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.
2. Tout colis de prisonnier de guerre et d'interné civil et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de l'adresse, le second au recto de la formule, l'une des mentions «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés civils»; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

**Références:**

Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 110, paragraphes 6 et 7, avec des aménagements rédactionnels.

## Chapitre 2

### Services spéciaux

Article RE 1001

Désignation des colis exprès

1. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente «Exprès». Cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

**Références:**

Nouvel article.  
Texte de l'article 110, paragraphe 2, adapté.

Article RE 1002

Traitement des colis exprès

1. Dans les pays dont l'Administration postale n'assure pas la livraison à domicile, les colis exprès donnent lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée. L'avis peut aussi être transmis par voie des télécommunications.
2. Si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial d'un colis exprès ou d'un avis d'arrivée n'est pas obligatoire.
3. La livraison par porteur spécial d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée n'est essayée qu'une fois. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.
4. Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer le dédouanement.

**Références:**

Nouvel article.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 4 de l'Arrangement, paragraphe 3, lettre b), avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 27 de l'Arrangement, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 117.



---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 1101

Admission des colis avec valeur déclarée

1. Tout colis avec valeur déclarée est assujéti aux règles particulières de conditionnement ci-après.
  - 1.1 Il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur. Sur un même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée.
  - 1.2 Les colis dont la fermeture est constituée par une ficelle peuvent être scellés au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire. Celui-ci doit être appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans laisser des traces apparentes de violation.
  - 1.3 Les cachets, les scellés, les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher des lésions de l'emballage.
  - 1.4 Les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure.
  - 1.5 Une étiquette-adresse peut être collée sur l'emballage même.
2. Chaque Administration a la faculté de fixer un montant maximal de déclaration de valeur jusqu'à concurrence duquel elle renoncera à appliquer les dispositions prévues sous 1.1 et 1.2. Le moins élevé des montants concernés est appliqué dans les relations entre pays dont les Administrations ont fixé des maximums différents.
3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Références:

Nouvel article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettres a), b), avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2: Texte de l'article 108, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 3: Texte de l'article 24 de l'Arrangement, paragraphe 3.

Article RE 1102

Colis avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents de déclaration de valeur, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.
2. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu du colis, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur.
3. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.
4. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition. Ces indications doivent être formulées en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge même approuvée. Le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre.
5. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en 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 DTS doit

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

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.

6. Lorsque des circonstances quelconques révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai. Le cas échéant, les pièces de l'enquête lui sont communiquées. Si le colis n'a pas encore été livré au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander son renvoi.

**Références:**

Nouvel article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 24 de l'Arrangement, paragraphe 1, lettre a), 2°.

Paragraphe 2: Texte de l'article 24 de l'Arrangement, paragraphe 1, lettre b).

Paragraphe 3: Texte de l'article 24 de l'Arrangement, paragraphe 2.

Paragraphe 4: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre d).

Paragraphe 5: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre e).

Paragraphe 6: Texte de l'article 109.

Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

**Article RE 1103**

**Désignation et traitement des colis avec valeur déclarée**

1. Tout colis avec valeur déclarée et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rose CP 7. Celle-ci doit porter, en caractères latins, la lettre «V», le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis. Elle doit être collée sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci.

2. Les Administrations ont toutefois la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article RE 308.1 et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée».

3. Le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes est indiqué, d'une part sur le colis à côté de l'adresse et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé. Toute fraction de dizaine de grammes est arrondie à la dizaine supérieure.

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

**Références:**

Nouvel article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre c), première partie.

Paragraphe 2: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre c), deuxième partie.

Paragraphe 3: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre f).

Paragraphe 4: Texte de l'article 108, paragraphe 1, lettre g).

**Article RE 1301**

**Désignation des colis fragiles**

1. Sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu, soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc.

2. Le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente «Colis fragile», manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

## Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

3. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque apposé par l'expéditeur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de l'étiquette prévue sous 1. La taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 110, paragraphe 4, avec des aménagements rédactionnels.

### Article RE 1302

#### Désignation des colis encombrants

1. Tout colis encombrant et le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention «Encombrant».

2. Les Administrations qui admettent les limites de dimensions fixées à l'article RE 302.1 ont la faculté de taxer comme encombrant tout colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées à l'article RE 302.2, mais dont le poids est inférieur à 10 kilogrammes. En pareil cas, la mention «Encombrant» doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots «en vertu de l'article RE 1302.2».

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 110, paragraphe 5, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 21 de l'Arrangement, paragraphe 4.

### Article RE 1401

#### Désignation des colis avec avis de réception

1. Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis de réception doit porter, de façon très apparente, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte d'un timbre «A.R.». La même indication doit être apportée également sur le bulletin d'expédition.

2. Les colis mentionnés sous 1 sont accompagnés d'un exemplaire de la formule C 5 visée au Règlement d'exécution de la Convention et remplie selon sa contexture. Cette formule est jointe au bulletin d'expédition. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 110, paragraphe 10, lettre a), avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 110, paragraphe 10, lettre b). Texte de l'article 135, paragraphe 2.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

### Article RE 1402

#### Traitement des avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Cette formule est transmise à découvert et en franchise postale, par la voie la plus rapide.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception non parvenu en retour dans un délai normal, il est procédé conformément au Règlement d'exécution de la Convention.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 135, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 145, paragraphe 1, adapté.

Article RE 1501

Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits

1. Tout colis à remettre au destinataire franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition 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. Le colis et le bulletin d'expédition sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication «Franc de taxes et de droits».

2. Tout colis expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement C 3/CP 4, confectionné en papier jaune. L'expéditeur du colis complète le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Le bureau expéditeur y apporte les indications afférentes au service postal. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 15.2 de l'Arrangement. Le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre le colis franc de taxes et de droits, il est procédé selon le Règlement d'exécution de la Convention.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 110, paragraphe 3, lettre a).  
Paragraphe 2: Texte de l'article 110, paragraphe 3, lettres b) et c).  
Paragraphe 3: Nouveau texte à la place du texte de l'article 111.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article RE 1502

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

1. Les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention sont applicables.

2. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées. Elle intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays. Après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, elle renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif. Elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Nouveau texte en lieu et place de l'article 134, paragraphes 1 à 5.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 134, paragraphe 6.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Article RE 1503**

Décompte avec l'Administration de dépôt des colis francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux taxes, droits de douane et autres frais déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels CP 19, établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les données des 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. 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.
3. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander qu'ils soient réglés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

**Références:**

Nouvel article.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 151, paragraphe 8, lettre a).  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 151, paragraphe 8, lettre b).  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 151, paragraphe 8, lettre d).  
 Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

**Article RE 1601**

Désignation et traitement des colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement

1. Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette «Avis d'embarquement» apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition.
2. Le colis est accompagné d'une formule CP 6 qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.
3. A la demande de l'expéditeur, un avis d'embarquement non parvenu en retour dans un délai normal est réclamé gratuitement au moyen d'une formule de réclamation C 9 qui est traitée selon le Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata de l'avis d'embarquement CP 6 portant au recto, en caractères très apparents, la mention «Duplicata», est joint à la réclamation C 9. La taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

**Références:**

Nouvel article.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 110, paragraphe 11, lettre a).  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 110, paragraphe 11, lettre b).  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 145, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

## Chapitre 3

### Dispositions particulières

#### Article RE 1701

##### Exceptions aux interdictions

1. L'interdiction relative aux stupéfiants et aux substances psychotropes ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique, pour les pays qui les admettent à cette condition.
2. Si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet, les colis peuvent contenir tout document échangé entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux.
3. Les colis contenant des matières radioactives sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Ils ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport. De plus, leur contenu et leur conditionnement doivent être conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois. Les Administrations peuvent s'entendre pour accepter les colis contenant ces matières soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. En ce cas, les matières radioactives sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquiescement des surtaxes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.
4. L'article 17.2 de l'Arrangement n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas.

##### Références:

Nouvel article.

Paragraphe 1: Texte de l'article 20 de l'Arrangement, lettre a), 2°, deuxième phrase.

Paragraphe 2: Texte de l'article 20 de l'Arrangement, lettre a), 3°, troisième tiret. La rédaction se rapproche de celle retenue pour les petits paquets. Le reste du texte sera transféré au Manuel

Paragraphe 3: Texte de l'article 20 de l'Arrangement, lettre a), 6°, à partir de la deuxième phrase + texte de l'article 105, paragraphe 2 et une partie de l'article 110, paragraphe 9.

Paragraphe 4: Texte de l'article 20 de l'Arrangement, lettre b), deuxième phrase.

Les textes ont été adaptés.

#### Article RE 1702

##### Traitement des colis acceptés à tort

1. Les colis contenant des objets cités à l'article 17.1 de l'Arrangement et acceptés à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence.
2. En cas d'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 17.1.3 de l'Arrangement, celle-ci est traitée comme un envoi de la poste aux lettres non affranchi. Le colis ne peut être renvoyé à l'expéditeur pour ce motif.
3. L'Administration de destination est autorisée à livrer au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation, un colis sans valeur déclarée en provenance d'un pays qui admet la déclaration de valeur et contenant des objets cités à l'article 17.2 de l'Arrangement. Si la livraison n'est pas admise, le colis est renvoyé à l'expéditeur.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4. Les dispositions sous 4 sont applicables aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises. Toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.

5. Si un colis admis à tort ou une partie de son contenu ne sont ni livrés au destinataire, ni renvoyés à l'expéditeur, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à ce colis. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe le colis ou les objets qui ont donné lieu à saisie.

6. En cas de saisie d'un colis admis à tort à l'expédition, l'Administration de destination doit en informer l'Administration d'origine par l'envoi d'une formule C 33/CP 10bis.

**Références:** Titre de l'article 22 de l'Arrangement.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 22 de l'Arrangement, paragraphe 1, 1re phrase.  
 Paragraphes 2 à 5: Texte de l'article 22 de l'Arrangement, paragraphes 2 à 5.  
 Paragraphe 6: Texte de l'article 139.  
 Les textes ont été adaptés.

Article RE 1801

Conditions de réexpédition des colis

1. La réexpédition à l'intérieur du pays de destination peut être faite à la demande de l'expéditeur ou du destinataire, ou d'office si la réglementation de ce pays le permet.

2. La réexpédition hors du pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire. Dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

3. Sur demande de l'expéditeur ou du destinataire, la réexpédition peut avoir lieu par la voie aérienne. Le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission doit être garanti.

4. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

4.1 les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du pays de destination;

4.2 les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du pays de destination;

4.3 les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation.

5. Les taxes, quotes-parts et droits mentionnés sous 4 sont perçus sur le destinataire.

6. Si les taxes, quotes-parts et droits mentionnés sous 4 sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination.

7. Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 32 de l'Arrangement, paragraphes 2, 3 et 4, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 32 de l'Arrangement, paragraphe 6, avec des aménagements rédactionnels et la suppression de renvois qui ne paraissent pas indispensables.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 32 de l'Arrangement, paragraphe 7, adapté.  
Paragraphe 6: Texte de l'article 140, paragraphe 1.  
Paragraphe 7: Texte de l'article 141.

Article RE 1901

Délais de garde

1. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois à compter du lendemain de l'expédition de l'avis. Ce délai peut être exceptionnellement porté à deux mois si la réglementation de l'Administration de destination le permet. Le délai de garde est renouvelé si l'expéditeur a demandé, selon l'article RE 1903.1.1, que le destinataire soit avisé une nouvelle fois.
2. Lorsque l'arrivée du colis n'a pu être notifiée au destinataire, le délai de garde prescrit par la réglementation du pays de destination est applicable. Il en est de même pour les colis adressés poste restante. Ce délai commence à courir le lendemain du jour à partir duquel le colis est tenu à la disposition du destinataire. Il ne peut, en règle générale, dépasser deux mois. Le renvoi du colis doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé dans une langue connue dans le pays de destination.
3. Les délais de garde prévus sous 1 et 2 sont applicables, en cas de réexpédition, au colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 26 de l'Arrangement, paragraphes 2, 3 et 4.

Article RE 1902

Avis de non-livraison

1. L'avis de non-livraison mentionné à l'article 19.3 de l'Arrangement est établi sur une formule CP 9. Il doit reprendre toutes les indications figurant sur les étiquettes CP 7 et CP 8 ainsi que la date de dépôt du colis. Cet avis est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide à l'Administration du pays de domicile de l'expéditeur.
2. L'avis de non-livraison est établi par l'Administration de destination:
  - 2.1 en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article RE 1904.2.2, dernière phrase;
  - 2.2 pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation, d'avarie ou autre cause de même nature; cette mesure n'est, toutefois, pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office rend matériellement impossible l'envoi d'un avis.
3. L'avis de non-livraison est établi par l'Administration intermédiaire en cause, pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle de trafic), soit par la douane. La réserve prévue sous 2.2 s'applique également dans ces cas.
4. Sauf s'il est envoyé à un tiers, conformément à l'article RE 307.2.2, l'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition. Dans les cas visés sous 2.2 et 3, l'avis doit porter, en caractères très



Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

apparents, la mention «Colis retenu d'office». Si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, il fait l'objet d'un procès-verbal CP 14. Une copie du procès-verbal renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

5. Plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire peuvent faire l'objet d'un seul avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition. Dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

6. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau du domicile de l'expéditeur. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis concernant son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. Le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur d'aviser celui-ci. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

**Références:** Titre de l'article 136.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 136, paragraphe 1, avec des adaptations et des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 4, 5 et 6: Texte de l'article 136, paragraphes 2, 3 et 4, avec des adaptations et des aménagements rédactionnels.

Article RE 1903

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. Après réception d'un avis de non-livraison, il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions. Il ne peut s'agir que d'instructions prévues à l'article RE 307.2, à l'exception du nouvel envoi d'un avis de non-livraison à l'expéditeur ou à un tiers. L'une des instructions mentionnées ci-après peut également être donnée:

- 1.1 aviser une nouvelle fois le destinataire;
- 1.2 rectifier ou compléter l'adresse;
- 1.3 remettre un colis remboursement à une personne autre que le destinataire contre versement de la somme indiquée;
- 1.4 remettre un colis remboursement au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure au montant primitif; dans ce dernier cas, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;
- 1.5 remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide au bureau qui l'a établi. Il est complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition. Les instructions nouvelles sont transmises par voie des télécommunications lorsque la taxe correspondante est acquittée.

3. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné. Le cas échéant, elle peut le livrer à un autre destinataire ultérieurement désigné. Elle peut aussi réexpédier le colis à une nouvelle adresse.

4. Dans ces cas, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau de son domicile. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

d'un colis remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

5. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires.

**Références:** Titre de l'article 137.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 29 de l'Arrangement, paragraphe 1, combiné avec l'article 137, paragraphe 2.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 137, paragraphe 1.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 29 de l'Arrangement, paragraphe 3.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 137, paragraphe 3.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 29 de l'Arrangement, paragraphe 3, dernière phrase.

#### Article RE 1904

##### Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés

1. Le renvoi d'un colis qui n'a pu être livré a lieu immédiatement si:
  - 1.1 l'expéditeur a demandé le renvoi immédiat;
  - 1.2 l'expéditeur (ou le tiers mentionné à l'article RE 307.2.2) a formulé une demande non autorisée;
  - 1.3 l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 19.3 de l'Arrangement;
  - 1.4 les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison.
2. Le renvoi d'un colis qui n'a pu être livré a lieu dans les cas suivants immédiatement après l'expiration:
  - 2.1 du délai éventuellement fixé par l'expéditeur;
  - 2.2 des délais de garde prévus à l'article RE 1901, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article RE 307; toutefois, dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;
  - 2.3 d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si des instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers ne sont pas parvenues au bureau qui a établi l'avis.
3. Tout colis est renvoyé par la voie utilisée normalement pour l'expédition des dépêches. Il est renvoyé par avion seulement si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.
4. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis mentionne la cause de la non-livraison sur le colis et sur le bulletin d'expédition. Il utilise à cet effet un cachet ou une étiquette C 33/CP 10. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication.
5. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention «Retour». Il doit appliquer son timbre à date à côté de cette mention.
6. Les colis sont renvoyés à l'expéditeur dans leur emballage primitif. Ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé, le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, si possible, la date de dépôt doivent figurer sur le nouvel emballage et le bulletin d'expédition.
7. Si un colis-avion est renvoyé par voie de surface, l'étiquette «Par avion» et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

8. Tout colis renvoyé à l'expéditeur est soumis aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission. Il est soumis aussi aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi.
9. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé sont effectuées comme il est mentionné à l'article RE 3702. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes CP 25. Le bordereau est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.
10. Les quotes-parts, taxes et droits, prévus sous 8, sont perçus sur l'expéditeur.
11. Les colis renvoyés à l'expéditeur et qui ne peuvent être livrés sont traités par l'Administration concernée selon sa propre législation.

**Références:** Titre de l'article 30 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 30 de l'Arrangement, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 30 de l'Arrangement, paragraphe 2.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 138, paragraphe 1.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 138, paragraphe 2.  
Paragraphe 6 et 7: Texte de l'article 138, paragraphes 4 et 5.  
Paragraphe 8: Texte de l'article 30 de l'Arrangement, paragraphe 3.  
Paragraphe 9: Texte de l'article 138, paragraphe 7.  
Paragraphe 10 et 11: Texte de l'article 30 de l'Arrangement, paragraphes 4 et 5.

Article RE 1905

Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'expéditeur est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article RE 1904.8.
2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 17 de l'Arrangement.
3. Ils sont à la charge de l'Administration responsable de l'erreur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.
4. Si les quotes-parts attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés sous 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration du pays de domicile de l'expéditeur.
5. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur le solde des quotes-parts pour remboursement à celui-ci.

**Références:** Titre de l'article 34 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 34 de l'Arrangement, paragraphe 1.  
Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 34 de l'Arrangement, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 34 de l'Arrangement, paragraphes 3 et 4.

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

Article RE 1906  
Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service

1. Le renvoi d'un colis à l'expéditeur par suite d'une suspension de service est gratuit. Les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont créditées à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur pour remboursement à celui-ci.

Référence: Titre et texte de l'article 35 de l'Arrangement.

Article RE 1907  
Inobservation par une Administration des instructions données

1. Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données au moment du dépôt ou postérieurement, elle doit prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits non annulés. Toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré faire abandon du colis en cas de non-livraison.

2. L'Administration du pays de domicile de l'expéditeur est autorisée à mettre en compte d'office les frais mentionnés sous 1 à l'Administration qui n'a pas observé les instructions données et qui, régulièrement saisie du cas, a laissé s'écouler trois mois sans donner de solution définitive à l'affaire. Le délai court à compter du jour auquel cette Administration a été informée du cas.

3. La disposition prévue sous 2 est applicable également si l'Administration du pays de domicile de l'expéditeur n'a pas été informée que l'inobservation paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, saisi ou confisqué en vertu de la réglementation du pays de destination.

Références: Titre de l'article 36 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 36 de l'Arrangement, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 36 de l'Arrangement, paragraphe 2, avec une rédaction nouvelle.

Article RE 1908  
Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 19.6 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis. Le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur. Celui-ci supporte les frais d'envoi.

Références: Titre de l'article 37 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 143, paragraphes 1 et 2.

Article RE 2001  
Traitement des demandes de retrait de colis, de modification ou correction d'adresse

1. En règle générale, les demandes de retrait d'un colis, de modification ou correction d'adresse sont traitées selon le Règlement d'exécution de la Convention.

## Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

2. Toute demande de modification ou correction d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée, transmise par voie des télécommunications, doit être confirmée postalement par le premier courrier. La demande confirmative établie sur la formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du ..... ». Elle doit être accompagnée du fac-similé prévu au Règlement d'exécution de la Convention.
3. A la réception de la demande de retrait, de modification ou correction d'adresse, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.
4. Quand il reçoit une demande transmise par voie des télécommunications, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale. Toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande.

**Références:** Titre de l'article 142, adapté.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 112, paragraphes 1 et 2, adaptés.  
Paragraphe 3 et 4: Texte de l'article 142, paragraphes 1 et 2.

### Article RE 2101

#### Traitement des réclamations

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon le Règlement d'exécution de la Convention. Toutefois, la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, est remplacée par la formule R 4, R 7 ou R 9.
2. Si la réclamation concerne un colis déposé dans un autre pays, la formule C 9 est transmise à l'Administration d'origine du colis. Elle doit lui parvenir dans le délai prévu pour la conservation des documents. Si le récépissé de dépôt peut être produit par l'expéditeur, la formule C 9 est revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt».

**Références:** Titre de l'article 144.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 144, paragraphe 1, adapté et avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 144, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

## Chapitre 4

### Questions douanières

#### Article RE 2201

##### Déclaration en douane

1. 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 ces déclarations.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 106, paragraphe 6.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 2202  
Dédouanement des colis-avion

1. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

**Références:**           Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 114, paragraphe 6.

Article RE 2401  
Annulation des droits de douane et autres droits

1. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leur pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:

- 1.1 renvoyé à l'expéditeur;
- 1.2 réexpédié sur un tiers pays;
- 1.3 abandonné par l'expéditeur;
- 1.4 perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
- 1.5 spolié ou avarié dans leur service.

2. Dans les cas de spoliation et d'avarie, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

**Références:**           Nouvel article.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 16 de l'Arrangement, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Chapitre 5  
Responsabilité

Article RE 2501  
Application de la responsabilité des Administrations postales

1. La responsabilité des Administrations postales est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations postales qui s'engagent à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure sont responsables envers les expéditeurs des colis déposés dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure, qui surviennent durant le parcours tout entier des colis. L'engagement couvre éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'expéditeur.

3. 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.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 40 de l'Arrangement, paragraphe 1, deuxième phrase.  
 Paragraphe 2: Texte de l'article 40 de l'Arrangement, paragraphe 2, deuxième phrase.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 41 de l'Arrangement, paragraphe 2, 1°, lettre a), deuxième phrase.

Article RE 2601

Livraison de colis spoliés ou avariés

1. Le bureau effectuant la livraison d'un colis spolié ou avarié établit, en deux exemplaires, un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Un exemplaire est remis au destinataire ou, en cas de refus du colis ou de réexpédition, annexé au colis. L'autre exemplaire est conservé par l'Administration qui a établi le procès-verbal.
2. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis traité selon 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.
3. L'exemplaire du procès-verbal CP 14 établi par le bureau d'échange d'entrée conformément à l'article RE 3114.2 est traité, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination. En cas de refus du colis, il reste annexé à celui-ci.

**Références:** Titre de l'article 133.  
 Paragraphes 1, 2 et 3: Texte de l'article 133, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 2602

Règlement des cas de livraison de colis spoliés ou avariés

1. Si la responsabilité assumée selon l'article 26.1 de l'Arrangement doit être partagée avec une autre Administration, la demande à cet effet lui est transmise par lettre accompagnée d'une copie ou d'une traduction du procès-verbal CP 14. Le cas échéant, une copie du bulletin de vérification CP 13 mentionné à l'article RE 3111.4 est également jointe à la lettre.

**Référence:** Titre et texte de l'article 146.

Article RE 2701

Constat de la responsabilité de l'expéditeur

1. 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.

**Références:** Nouveau titre.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 42 de l'Arrangement, paragraphe 3.

Article RE 2801

Délai de paiement de l'indemnité

1. Le paiement de l'indemnité doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de quatre mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

2. Le règlement de l'indemnité peut être différé pour une nouvelle période de trois mois:
- 2.1 lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure;
- 2.2 lorsque, à l'expiration du délai prévu sous 1, la question de savoir si la perte est due à un cas de force majeure n'est pas encore tranchée.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 44 de l'Arrangement, paragraphes 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 2802  
Paiement d'office de l'indemnité

1. Le renvoi de la formule C 9 dont les tableaux 3, 4 et 5 n'ont pas été complétés, ne peut être considéré comme une réponse définitive au sens de l'article 28.3 de l'Arrangement.
2. Les Administrations postales qui ont formulé des réserves au Protocole final concernant l'application de l'article 28.3 de l'Arrangement, doivent communiquer un délai dans lequel elles donnent une solution définitive à l'affaire.

**Références:** Nouveau titre.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 44 de l'Arrangement, paragraphes 5 et 6, avec des aménagements rédactionnels.

Troisième partie

Relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des colis

Article RE 3101  
Principes généraux d'échange des colis

1. Chaque Administration signale les conditions auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire. Elle utilise à cet effet des tableaux CP 1 et CP 21. Ceux-ci indiquent en particulier les quotes-parts à lui attribuer.
2. Le Recueil officiel de renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution de l'Arrangement concernant les colis fournit des détails au sujet de l'échange des colis.
3. Sur la base de ces renseignements et des tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à suivre pour l'acheminement de ses colis. Ces données lui permettent également de fixer les taxes à percevoir sur les expéditeurs.



Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

4. Les Administrations se notifient par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21. Elles en adressent des copies au Bureau international. Les modifications ultérieures à ces tableaux sont signalées de la même manière. Le délai de notification ne s'applique pas aux cas visés à l'article RE 3302.1.
5. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration en transit par son territoire.
6. En cas d'interruption d'une voie prévue, les colis en transit sont acheminés par la voie disponible la plus utile.
7. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article RE 3302.1.
8. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement et par son Règlement d'exécution, même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.
9. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.
10. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration. Si l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.
11. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les liaisons aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs correspondances-avion. En l'absence de liaison aérienne, les colis-avion sont expédiés, par ces Administrations, par la voie de surface ordinairement utilisée pour les autres colis.
12. L'échange des dépêches de colis est effectué par des bureaux dits «bureaux d'échange».

**Références:**

Titre de l'article 113.  
Paragraphe 1, 2, 3 et 4: Texte de l'article 102, paragraphes 1 à 4.  
Paragraphe 5, 6, 7, 8 et 9: Texte de l'article 113, paragraphes 1 à 5.  
Paragraphe 10 et 11: Texte de l'article 114, paragraphes 1 et 2.  
Paragraphe 12: Texte de l'article 118, paragraphes 1.

**Article RE 3102**

**Divers modes de transmission**

1. L'échange des dépêches de colis s'opère, en règle générale, au moyen de récipients. Les Administrations limitrophes peuvent s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.
2. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches closes.
3. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert. Toutefois, il est obligatoire de former des dépêches closes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

4. Les colis-surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.) sont échangés aux conditions prévues par la Convention et son Règlement d'exécution.

**Références:** Titre de l'article 118.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 118, paragraphes 2 à 4.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 116.

Article RE 3103

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres par le Règlement d'exécution de la Convention.
2. Cependant, il est utilisé des étiquettes CP 23, CP 24 et CP 24bis de couleur jaune ocre.
3. De plus, une fermeture spéciale peut être adoptée pour les récipients autres que les sacs, à condition que le contenu soit suffisamment protégé.
4. Les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette «Par avion».
5. Les colis avec valeur déclarée sont expédiés en récipients distincts. En cas d'expédition dans un même sac que des colis sans valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état. Il doit être pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans laisser des traces visibles. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent des colis avec valeur déclarée doivent être munis de la lettre «V».
6. Les colis fragiles sont également expédiés en récipients distincts. Ceux-ci sont revêtus de l'étiquette prévue à l'article RE 1301.1.
7. Les colis exprès sont expédiés en récipients distincts, si leur nombre le justifie. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention «Exprès».
8. L'étiquette du récipient contenant la feuille de route est toujours revêtue de la lettre «F» tracée de manière apparente. Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, elle peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert.
9. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature le justifie peuvent être transportés hors récipients. Afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23 ou CP 24. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre «V». Toutefois, les colis empruntant la voie maritime, exception faite des colis encombrants, doivent être expédiés dans des récipients.
10. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

## Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

11. En vue de leur transport, les sacs de colis et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des conteneurs. Les modalités d'utilisation de ces derniers font l'objet d'un accord spécial entre les Administrations intéressées.

**Références:**

Titre de l'article 122.  
 Paragraphe 1: Texte de l'article 122, paragraphe 1, 1re partie.  
 Paragraphes 2, 3 et 4: Texte de l'article 122, paragraphe 1, lettres a), b) et c).  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 122, paragraphe 3, lettre a) et paragraphe 1, lettre d).  
 Paragraphes 6 et 7: Texte de l'article 122, paragraphe 3, lettres b) et c).  
 Paragraphe 8: Texte de l'article 122, paragraphe 6, deux dernières phrases.  
 Paragraphes 9 et 10: Texte de l'article 122, paragraphes 4 et 5.  
 Paragraphe 11: Texte de l'article 122, paragraphe 9.  
 Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

**Article RE 3104****Feuilles de route**

1. Tous les colis à acheminer par voie de surface ou par S.A.L. sont inscrits, par le bureau d'échange expéditeur, sur une feuille de route CP 11. Pour les colis-avion, il est fait usage d'une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 20.
2. La feuille de route doit être insérée dans l'un des récipients composant la dépêche. Le cas échéant, elle sera placée dans l'un des sacs contenant des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès. Dans le cas prévu à l'article RE 3106.1.1, les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents. Si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial.
3. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être insérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, l'enveloppe rose doit être attachée extérieurement à ce récipient.
4. La feuille de route est remplie avec tous les détails que comporte la contexture.
5. Pour les colis de service, les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils acheminés par avion, les frais de transport aérien sont portés au crédit des Administrations intéressées.
6. Sauf entente spéciale, les feuilles de route par voie de surface et les feuilles de route S.A.L. doivent être numérotées séparément d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chaque bureau d'échange de destination. La numérotation sera différente pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée. Le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention «Dernière dépêche». Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.
7. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, leur présence est indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.
8. Tout colis avec valeur déclarée est inscrit sur la feuille de route, avec la mention «V» dans la colonne «Observations».
9. Tout colis réexpédié ou renvoyé à l'expéditeur est inscrit sur la feuille de route avec la mention «Réexpédié» ou «Retour» dans la colonne «Observations».

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

10. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche et, s'il n'en a pas été convenu autrement entre les Administrations intéressées, le nombre de récipients à renvoyer doivent être inscrits sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche. Le numéro d'ordre de chaque récipient est porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

11. En cas d'échange de dépêches closes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange expéditeur établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale CP 12. Ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chacune des Administrations intermédiaires. En outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante. Le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

12. Lorsque des colis-avion sont acheminés par voie de surface, le bureau d'échange expéditeur établit une feuille de route spéciale CP 12 pour les Administrations de transit intéressées.

13. La feuille de route spéciale CP 12 est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

**Références:**

Titre de l'article 119.

Paragraphe 1: Texte de l'article 119, paragraphe 1, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2: Texte de l'article 122, paragraphe 6, 1re phrase.

Paragraphe 3: Texte de l'article 122, paragraphe 7.

Paragraphe 4: Nouveau texte.

Paragraphe 5, 6, 7 et 8: Texte de l'article 119, paragraphes 2, 3, 4 et 5, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 9: Texte de l'article 138, paragraphe 6 et de l'article 140, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 10: Texte de l'article 122, paragraphe 2.

Paragraphe 11: Texte de l'article 119, paragraphe 6.

Paragraphe 12: Texte de l'article 114, paragraphe 5.

Paragraphe 13: Texte de l'article 122, paragraphe 8.

**Article RE 3105**

**Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20**

1. Les feuilles de route sont établies de manière simplifiée dans les cas prévus à l'article 36.2 et 3 de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids, quelle que soit l'origine des colis, est porté sur la feuille de route.

3. Si l'attribution est effectuée globalement par colis, le nombre total des colis, quelle que soit leur origine, est porté sur la feuille de route.

4. Si l'attribution est effectuée globalement sur la base du poids total des colis, quelle que soit leur origine, le nombre des sacs composant la dépêche et le poids brut total de cette dernière sont indiqués sur la feuille de route.

5. Dans tous les cas d'inscription globale, les colis réexpédiés, les colis renvoyés à l'expéditeur ou les colis acheminés en transit à découvert jusqu'au dernier pays de transit sont toujours inscrits individuellement. En regard de chaque colis est mentionné le montant des frais le grevant ou de la quote-part

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

correspondante. Le nombre ou le poids de ces colis ne doit pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

6. Les colis avec valeur déclarée sont aussi inscrits individuellement mais sans mention de la quote-part correspondante. Leur nombre ou leur poids doit être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

7. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés civils, qui selon l'article 36.4 de l'Arrangement ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, ne doivent pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route. Pour l'expédition des colis par voie aérienne, l'article RE 3104.5 est applicable.

**Références:**

Titre de l'article 120.

Paragraphe 1: Texte de l'article 120, paragraphe 1.

Paragraphe 2, 3 et 4: Texte de l'article 120, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 5, 6 et 7: Texte de l'article 120, paragraphes 3, 4 et 5, avec des aménagements rédactionnels.

**Article RE 3106****Transmission des documents d'accompagnement des colis**

1. Les documents d'accompagnement mentionnés à l'article RE 306.1 et 2 sont transmis selon l'une des méthodes suivantes:

1.1 en les annexant à la feuille de route;

1.2 en les fixant au colis correspondant.

2. Le cas échéant, les formules de mandats de remboursement, les bulletins d'affranchissement et les avis de réception sont transmis de la même manière.

3. Le choix de la méthode appartient à l'Administration de destination. Elle notifie son choix aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international.

4. Les documents d'accompagnement afférents aux colis en transit à découvert sont transmis à l'Administration de transit selon la méthode choisie par cette Administration.

5. Dans le cas prévu sous 1.1, les Administrations intéressées peuvent convenir de transmettre la feuille de route et les documents d'accompagnement par avion au bureau d'échange de destination.

6. Dans le cas prévu sous 1.2, les documents d'accompagnement sont placés dans une enveloppe autocollante transparente CP 5 ou CP 5bis. Celle-ci est apposée sur le colis.

7. Dans le cas où il n'est pas possible d'apposer l'enveloppe autocollante transparente sur des colis en raison des dimensions de ces derniers ou de la nature de l'emballage, les documents d'accompagnement sont solidement attachés sur les colis.

8. Les Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité d'utiliser des enveloppes autocollantes transparentes ont la faculté de joindre les documents d'accompagnement en les attachant solidement sur les colis.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

9. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement des colis échangés en dépêches directes soient transmis selon tout autre système qui leur convient.

**Références:** Titre de l'article 121.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 121, paragraphe 1.  
Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 121, paragraphes 2 et 3.  
Paragraphe 6 et 7: Texte de l'article 121, paragraphe 4.  
Paragraphe 8 et 9: Texte de l'article 121, paragraphes 5 et 6.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article RE 3107

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange expéditeur de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis. Il l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

**Références:** Titre de l'article 123.  
Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 123, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 3108

Acheminement et transbordement des dépêches. Mesures à prendre en cas d'accident, d'interruption de vol ou de déviation de dépêches

1. Les articles correspondants du Règlement d'exécution de la Convention sont applicables par analogie aux dépêches de colis.

**Références:** Nouvel article.  
Le renvoi aux articles du Règlement de la Convention rend superflu l'article 114, paragraphes 3 et 4 et l'article 115.

Article RE 3109

Etablissement des bulletins d'essai

1. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange expéditeur peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé au Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route sur laquelle sa présence est signalée. 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 soit à l'adresse indiquée, soit, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établi.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 102, paragraphe 5.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3110

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé au Règlement d'exécution de la Convention.
2. Les Administrations réceptionnaires veillent à ce que les services transporteurs puissent remettre les dépêches à un service compétent.
3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.
4. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues au Règlement d'exécution de la Convention.
5. Les dépêches de colis-surface à remettre à un aéroport sont accompagnées de bordereaux de livraison C 18bis dans les conditions prévues au Règlement d'exécution de la Convention.
6. Le poids des sacs ou autres récipients contenant les colis-avion avec valeur déclarée est indiqué individuellement sur le bordereau AV 7. La lettre «V» est, en outre, portée dans la colonne «Observations» en regard de cette indication.

**Références:**

Titre de l'article 124.  
 Paragraphes 1 et 2: Texte de l'article 124, paragraphes 1 et 2.  
 Paragraphe 3: Texte de l'article 124, paragraphe 3, sans les deux dernières phrases qui ont leur place à l'article «Constatation des irrégularités...».  
 Paragraphes 4, 5 et 6: Texte de l'article 124, paragraphes 4, 5 et 6.

Article RE 3111

Vérification des dépêches

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible.
2. Le bureau de destination tient un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.
3. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.
4. Les irrégularités constatées sont signalées sans délai par un bulletin de vérification CP 13. Lorsque le bureau d'échange de destination n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la totalité des sacs et colis en bon état.
5. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18, C 18bis ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

6. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'expéditeur, sauf application de l'article RE 1702.3 et 4.

**Référence:** Titre et texte de l'article 125.

Article RE 3112

Constatation des irrégularités et traitement des bulletins de vérification

1. 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 mettre 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...». Le fait est signalé par un bulletin de vérification CP 13 à établir en 4 ou 5 exemplaires, selon le cas. Un exemplaire est gardé par le bureau qui l'établit. Les autres sont transmis:

- 1.1 au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue (deux exemplaires);
- 1.2 au bureau d'échange expéditeur (si celui-ci est un autre que le bureau ci-dessus);
- 1.3 au bureau de destination (inséré dans la dépêche remballée).

2. En cas de manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou de toute autre irrégularité, le fait est signalé de la manière décrite sous 1. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires. Il prend soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées sont signalées sans délai au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 à établir en 3 ou 4 exemplaires, selon le cas. Un exemplaire est gardé par le bureau d'échange qui l'établit. Les autres sont transmis:

- 3.1 au bureau d'échange expéditeur (deux exemplaires);
- 3.2 au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue (si la dépêche n'a pas été reçue directement).

4. Le manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route est signalé de la manière décrite sous 3. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'échange de destination doit établir une feuille de route de remplacement.

5. Le manque d'une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche suivant la dépêche manquante. De même, le manque d'un ou de plusieurs sacs dans une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche qui suit ladite dépêche.

6. Le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 3,27 DTS par feuille de route.



## Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

7. Les bulletins de vérification sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide dans l'enveloppe spéciale décrite au Règlement d'exécution de la Convention. Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par voie des télécommunications.

8. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent un exemplaire. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles. Toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés.

**Références:**

Titre de l'article 126.

Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 126, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 4: Texte de l'article 126, paragraphe 5 et une partie du paragraphe 3.

Paragraphe 5: Texte de l'article 126, paragraphe 4

Paragraphe 6, 7 et 8: Texte de l'article 126, paragraphes 6, 7 et 8, avec des aménagements rédactionnels.

## Article RE 3113

## Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine prévaut en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis, sauf erreur évidente. Le nouveau poids constaté est cependant valable, si les différences de poids entraînent une modification des quotes-parts.

2. Les différences de poids, pour une même coupure, concernant les colis ordinaires ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis. Des bulletins de vérification sont établis seulement si la différence a pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Les différences de poids de colis avec valeur déclarée jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, sauf si l'état extérieur du colis l'exige.

**Références:**

Titre de l'article 127.

Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 127, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

## Article RE 3114

## Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu. L'emballage primitif, l'adresse et les étiquettes doivent, autant que possible, être respectés. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis. Cette indication est suivie de la mention «Remballé à...» frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, le fait est signalé au bureau d'échange expéditeur au moyen d'une annotation suffisamment explicite sur le bulletin de vérification CP 13. Il est en outre procédé à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal CP 14. Celui-ci est établi en deux exemplaires. L'un est gardé par le bureau d'échange qui l'établit, l'autre est joint au colis.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. La procédure décrite sous 2 s'applique également si le colis a accusé une différence de poids permettant de présumer la soustraction de tout ou partie du contenu.

**Références:**

Titre de l'article 129.

Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 129, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 3: Nouveau texte reprenant une partie du texte de l'article 129, paragraphe 2.

Article RE 3115

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède de la manière suivante.

1.1 Il indique sur le bulletin de vérification CP 13 ou dans le procès-verbal CP 14, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification. Ils sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

1.2 Il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange expéditeur, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange de destination peut, aux frais de son Administration, informer le bureau d'échange expéditeur de ses constatations par voie des télécommunications.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

**Références:**

Titre de l'article 128.

Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 128, paragraphes 1, 2 et 3, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 3116

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles RE 3111 à RE 3115 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres colis sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14. La même entente peut être convenue avec les Administrations intermédiaires.

3. Si le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère du nombre annoncé sur la feuille de route, le bulletin de vérification se borne à rectifier le nombre des colis par coupure de poids et le nombre total des colis.

4. Si le poids brut de la dépêche indiqué sur la feuille de route ne correspond pas au poids brut constaté, le bulletin de vérification se borne à rectifier le poids brut de la dépêche.

**Références:**

Titre de l'article 130.

Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 130, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 3 et 4: Texte de l'article 130, paragraphe 3.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

**Article RE 3117**

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.
2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.
3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujéti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa véritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article RE 1801.4.3.
4. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.
5. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. Cette Administration perçoit la somme sur l'expéditeur si l'erreur est imputable à celui-ci. La reprise et son motif sont notifiés au moyen d'un bulletin de vérification.

**Références:**

Titre de l'article 131.  
 Paragraphe 1: Textes combinés de l'article 33 de l'Arrangement, paragraphe 1 et de l'article 131, paragraphe 1.  
 Paragraphes 2 et 3: Texte de l'article 33 de l'Arrangement, paragraphes 2 et 3.  
 Paragraphe 4: Texte de l'article 131, paragraphe 2.  
 Paragraphe 5: Texte de l'article 131, paragraphe 3, complété par le texte de l'article 33 de l'Arrangement, paragraphe 4, dernière phrase.

**Article RE 3118**

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent. Sauf impossibilité, le renvoi à lieu par la voie suivie à l'aller.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.
3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.
4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur les feuilles de route le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour renoncer à cette mention.
5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.
6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés au Règlement d'exécution de la Convention.
7. Pour le surplus, le Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

**Références:**

Titre de l'article 132.  
 Paragraphes 1 à 7: Texte de l'article 132, paragraphes 1 à 7, adaptés.

## Chapitre 2

### Traitement des cas de responsabilité

#### Article RE 3201

#### Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales

1. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve de l'article 32.2 de l'Arrangement, déchargée de toute responsabilité:

- 1.1 lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;
- 1.2 lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

2. 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 de son domicile, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

- 2.1 que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
- 2.2 que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;
- 2.3 que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts, de même que leur fermeture.

3. Lorsque la preuve mentionnée sous 2 a été apportée, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

4. Dans le cas de colis transmis en nombre, en application de l'article 36.2 et 3 de l'Arrangement, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

5. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

6. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans les services de laquelle le dommage s'est produit en est responsable envers l'Administration d'origine seulement si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

#### Références:

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 43 de l'Arrangement, paragraphe 2.

Paragraphe 2 et 3: Texte de l'article 43 de l'Arrangement, paragraphe 4, deuxième partie.

Paragraphe 4 et 5: Texte de l'article 43 de l'Arrangement, paragraphes 5 et 6.

Paragraphe 6: Texte de l'article 43 de l'Arrangement, paragraphe 8, avec des aménagements rédactionnels.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3202

Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien

1. 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 est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité versée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ces montants auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de ces montants à cette compagnie.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 43 de l'Arrangement, paragraphe 3, sans les renvois qui alourdissent le texte et ne paraissent pas indispensables.

Article RE 3203

Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement a été effectué doit rembourser à l'Administration payeuse le montant de l'indemnité versée à l'ayant droit. Ce remboursement 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, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné sous 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. 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.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1 et 2: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphes 1 et 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 3: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphe 7.

Article RE 3204

Liquidation des indemnités entre les Administrations postales

1. 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. L'Administration qui l'a reçue n'a alors plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

2. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 28.3 de l'Arrangement, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable. Cette reprise a lieu 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.

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

3. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai prévu à l'article 28.3 de l'Arrangement, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.
4. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison d'un envoi retrouvé après coup 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. Cette restitution doit avoir lieu dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.
5. 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.
6. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues au Règlement d'exécution de la Convention.

Références: Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphe 6.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphe 5.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 46 de l'Arrangement, paragraphe 4.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 46 de l'Arrangement, paragraphe 2.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphe 4.  
Paragraphe 6: Texte de l'article 45 de l'Arrangement, paragraphe 3.

Article RE 3205  
Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour les colis

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule CP 22. Le montant total est reporté sur le compte CP 16 mentionné à l'article RE 3604.3.

Références: Nouveau titre.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 151, paragraphe 9.

Chapitre 3  
Quotes-parts et frais de transport aérien

Article RE 3301  
Modifications des quotes-parts territoriales d'arrivée

1. Les modifications des quotes-parts territoriales d'arrivée, selon l'article 33.1, 2 et 3 de l'Arrangement, ne peuvent entrer en vigueur que le 1er janvier. Pour être applicables, ces modifications doivent être notifiées quatre mois au moins avant cette date au Bureau international. Celui-ci les communique aux Administrations intéressées au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Lorsque ces délais n'ont pas été observés, ces modifications n'entrent en vigueur que le 1er janvier de l'année suivante.

Références: Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 47 de l'Arrangement, paragraphe 5.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3302

Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement

1. Des raisons de force majeure ou d'autres événements imprévisibles peuvent contraindre une Administration à utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement occasionnant des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime. Dans un tel cas, elle est tenue d'en informer immédiatement, par voie des télécommunications, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son pays. Dès le cinquième jour suivant l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales ou maritimes correspondant au nouveau parcours.

**Références:** Titre de l'article 51 de l'Arrangement.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 51 de l'Arrangement, avec des aménagements rédactionnels.

Article RE 3401

Application des quotes-parts territoriales de transit

1. Chacun des pays participant au transport est autorisé à réclamer, pour chaque colis, les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance entrant en ligne de compte. Cette distance correspond à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont un pays assure le transit. Elle est calculée par le Bureau international.

2. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujéti aux quotes-parts territoriales de transit.

3. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

4. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services, les colis ainsi acheminés ne sont pas assujettis à la quote-part territoriale de transit.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 48, paragraphes 2, 3 et 4.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 48, paragraphe 6.  
Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article RE 3501

Application de la quote-part maritime

1. Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée. Celle-ci est déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux pays.

2. Le transport maritime entre deux ports d'un même pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part maritime lorsque l'Administration de ce pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. La quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable aux colis-avion que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire. Tout service maritime assuré par le pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

4. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime. Toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

5. L'article RE 3301 est applicable en cas de modification de la quote-part maritime.

**Références:**

Nouvel article.  
Paragraphe 1, 2 et 3: Texte de l'article 49 de l'Arrangement, paragraphes 3, 4 et 5.  
Paragraphe 4: Texte de l'article 50 de l'Arrangement, paragraphe 3.  
Paragraphe 5: Texte de l'article 50 de l'Arrangement, paragraphe 2, adapté.

Article RE 3601

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine de la dépêche

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine de la dépêche crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes, y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou son Protocole final.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine de la dépêche crédite:

2.1 l'Administration de destination de la dépêche de ses quotes-parts énumérées sous 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination du colis;

2.2 l'Administration de destination de la dépêche des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit du chef du réacheminement des colis-avion;

2.3 les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts énumérées sous 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 36.3 de l'Arrangement, l'Administration d'origine de la dépêche crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées sous 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

**Références:**

Texte de l'article 147.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 147, paragraphe 1.  
Paragraphe 2: Texte de l'article 147, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.  
Paragraphe 3: Texte de l'article 147, paragraphe 3.

Article RE 3602

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'expéditeur ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après.

2. En cas d'échange en dépêche close, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:



---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

- 2.1 les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
- 2.2 les taxes et les droits qui lui reviennent et dont elle se trouve à découvert.
3. L'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis en dépêche close crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.
4. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire est débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes mentionnées sous 2. Elle se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.
5. Les frais de transport aérien des colis renvoyés à l'expéditeur ou réexpédiés par la voie aérienne sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.
6. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article RE 3117.5.
7. Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon le Règlement d'exécution de la Convention.

**Références:** Titre de l'article 148.  
 Paragraphes 1, 2 et 3: Texte de l'article 148, paragraphes 1 et 2, sans l'énumération des taxes et droits qui figurera dans le Manuel.  
 Paragraphes 4, 5 et 6: Texte de l'article 148, paragraphes 3, 4 et 5.  
 Paragraphe 7: Texte de l'article 149.  
 Les textes ont subi des aménagements rédactionnels.

Article RE 3603

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 36.3 de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins par le nombre de ces colis.
2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.
3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:
  - 3.1 d'office, en cas de modification des taxes, en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;
  - 3.2 à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

**Références:** Titre et texte de l'article 150.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3604

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration, par bureau expéditeur et par dépêche:

1.1 pour les colis transportés par la voie de surface, un état CP 15;

1.2 pour les colis-avion, un état CP 15bis.

2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne «Observations» des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte CP 16 établi en double expédition.

4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide à l'Administration intéressée pour examen. Cet envoi doit avoir lieu dans les deux mois suivant l'arrivée de la dernière feuille de route de la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états CP 17. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16. Si cela n'est pas fait, l'Administration ayant établi les états CP 17 les considère comme acceptés de plein droit et les signale dans son prochain compte récapitulatif CP 16. Aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 9,80 DTS par compte.

5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis. Ce renvoi doit avoir lieu au plus tard à l'expiration du troisième mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ce délai, le compte est considéré comme accepté de plein droit. Les Administrations débitrices peuvent refuser de vérifier et d'accepter les comptes CP 16 qui n'ont pas été présentés par les Administrations créancières au cours du délai de dix-huit mois qui s'écoule après la date de réception des feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20 par les bureaux d'échange.

6. Aussitôt que les comptes CP 16 entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, ils sont résumés dans un compte général trimestriel CP 18 établi par l'Administration créancière. Ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées. Le compte CP 18 est transmis à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide. Si, dans un délai d'un mois à compter du jour de l'envoi du compte CP 18, l'Administration débitrice ne soulève pas d'objections, le paiement doit être effectué en faveur de l'Administration créancière.

7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 16,33 DTS, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 16,33 DTS, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

8. Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon le Règlement d'exécution de la Convention.

**Références:**

Titre de l'article 151.

Paragraphe 1 à 7: Texte de l'article 151, paragraphes 1 à 7, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 8: Texte de l'article 152, adapté.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3605

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon les dispositions de la Convention.
2. L'établissement et l'envoi d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général. 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 à laquelle ils se rapportent.
3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 9800,72 DTS a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance. Sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

**Références:**

Titre de l'article 153.

Paragaphes 1, 2 et 3: Texte de l'article 153, paragraphes 1, 2 et 3.

Article RE 3701

Calcul des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif et les distances kilométriques mentionnées dans la «Liste des distances aéropostales» d'une part et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches. Le taux de base effectif peut être inférieur et au plus égal au taux fixé à l'article 37.1 de l'Arrangement.
2. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué sous 1, mais par demi-kilogramme pour chaque pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré. Celui-ci est déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.
3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont fixés sous forme d'un prix unitaire. Celui-ci inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches, moins les frais de transport correspondants par voie de surface. Il est calculé sur la base des taux effectivement payés pour le transport aérien des colis-avion dans le pays de destination et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. Le taux utilisé ne peut dépasser le taux maximal prévu à l'article 37.1 de l'Arrangement. La distance moyenne pondérée est calculée par le Bureau international. Elle se fonde sur le poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

4. La modification des frais visés sous 3 est subordonnée aux conditions fixées à l'article RE 3301.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article 52, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 2: Texte de l'article 52, paragraphe 3.

Paragraphe 3: Texte de l'article 52, paragraphe 5, avec des aménagements rédactionnels.

Paragraphe 4: Texte de l'article 52, paragraphe 6, adapté.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

Article RE 3702

Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

1. L'Administration d'origine est exonérée de tout paiement au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien. Cette exonération s'applique pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée.

**Références:**

Titre de l'article 53 de l'Arrangement.

Paragraphe 1: Texte de l'article 53 de l'Arrangement, avec des aménagements rédactionnels.

## Chapitre 4

### Dispositions diverses

Article RE 3801

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

- 1.1 les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée et, le cas échéant, les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes qu'elle perçoit;
- 1.2 les renseignements utiles concernant les services facultatifs, les conditions d'acceptation, les limites de poids, les limites de dimensions et les autres particularités.

2. Toute modification aux renseignements visés sous 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

**Références:**

Titre de l'article 101.

Paragraphe 1: Texte de l'article 101, paragraphe 1, sans les énumérations qui figureront dans le Manuel.

Paragraphe 2: Texte de l'article 101, paragraphe 2.

Article RE 3802

Délai de conservation des documents

1. Le Règlement d'exécution de la Convention est applicable en ce qui concerne les documents afférents aux colis.

**Références:**

Titre de l'article 155.

Paragraphe 1: Texte de l'article 155, adapté.

Article RE 3803

Formules

1. Les formules doivent être conformes aux modèles ci-annexés.
2. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrit le présent Règlement.

---

Colis, Règlement – Texte après refonte par le CE

---

3. Pour le reste, le Règlement d'exécution de la Convention est applicable.
4. Les formules ci-après sont considérées comme formules à l'usage du public:
 

CP 2	(Bulletin d'expédition);
CP 2bis	(Instructions de l'expéditeur);
C 2/CP 3	(Déclaration en douane);
C 3/CP 4	(Bulletin d'affranchissement);
CP 6	(Avis d'embarquement).

**Référence:** Titre et texte de l'article 154.

Article RE 3901

Conditions applicables aux colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les colis à destination ou en provenance d'un pays non participant sont assimilés aux colis échangés entre les pays parties à l'Arrangement quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes ou des frais de transport aérien. Il en est de même en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des pays participants et que l'indemnité doit être versée soit à l'expéditeur, soit au destinataire dans l'un de ces pays.

**Références:** Nouvel article.  
Paragraphe 1: Texte de l'article 58, paragraphe 2, avec des aménagements rédactionnels.

## Quatrième partie

### Dispositions finales

Article RE 4201

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement.

**Référence:** Titre et texte de l'article 156.

Fait à Berne,

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

Le Secrétaire général,

---

Colis, Règlement, Protocole final– Texte après refonte par le CE

---

## Protocole final du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Au moment de procéder à l'approbation du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux, le Conseil exécutif convient de ce qui suit:

### Article RE I

Traitement des colis admis à tort

1. L'Arménie, l'Azerbaïdjan, le Bélarus, la Bulgarie (Rép.), Cuba, la Rép. pop. dém. de Corée, la Géorgie, le Kazakhstan, le Kirghizistan, le Moldova, la Russie (Fédération de), le Turkménistan et l'Ukraine se réservent le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un colis ou d'une partie de son contenu que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon leur législation intérieure.

**Référence:** Titre et texte de l'article IX du Protocole final de l'Arrangement.

### Article RE II

Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

1. L'article RE 3401.1, dernière phrase, ne s'applique aux pays suivants qu'à leur demande: Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bulgarie (Rép.), Cuba, Géorgie, Kazakhstan, Kirghizistan, Moldova, Mongolie, Pologne (Rép.), Russie (Fédération de), Slovaque (Rép.), Tchèque (Rép.), Turkménistan et Ukraine.

**Référence:** Titre et texte de l'article III du Protocole final de l'Arrangement.

### Article RE III

Etablissement des quotes-parts moyennes

1. Par dérogation à l'article RE 3603.2, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à établir des quotes-parts territoriales et maritimes moyennes par kilogramme en se fondant sur la répartition en poids des colis reçus de toutes les Administrations.

**Référence:** Titre et texte de l'article V du Protocole final de l'Arrangement.

Le présent Protocole aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à Berne,

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

Le Secrétaire général,

## **Frais terminaux**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **I. Introduction**

1. Par sa résolution C 72, le Congrès de Washington 1989 a chargé le Conseil exécutif:
  - a) de poursuivre l'étude de la question des frais terminaux en vue d'assurer une rémunération équitable aux Administrations de destination pour le traitement du courrier en provenance de l'étranger;
  - b) de présenter, si nécessaire, à l'occasion de chaque Congrès, ses recommandations concernant les adaptations à apporter au système des frais terminaux ainsi que les propositions de modification des Actes correspondants.
2. Dans le cadre de cette résolution, le Congrès a chargé le Conseil exécutif de tenir compte des éléments suivants:
  - a) les problèmes posés par la rémunération des services rendus par les pays destinataires au profit des pays expéditeurs de courrier font partie des préoccupations majeures de l'Union;
  - b) les rapports financiers entre pays expéditeurs et pays destinataires doivent être fondés sur des critères économiques tenant compte non seulement des coûts et des services rendus, mais aussi de l'environnement dans lequel se situent les postes, en particulier vis-à-vis de la concurrence;
  - c) l'introduction d'un système de frais terminaux autre que celui prévu par la Convention dans les relations réciproques entre certaines Administrations. Ce système, basé sur le principe d'un calcul des frais terminaux qui comprend deux éléments (un taux par kilo et un taux par envoi), permet, en prenant en compte les coûts de distribution liés au nombre d'envois, d'assurer une meilleure couverture des coûts supportés par les pays destinataires;
  - d) le plus grand intérêt d'adopter des dispositions favorisant l'affectation totale des recettes des frais terminaux à la rémunération des coûts de traitement du courrier dans les pays d'arrivée, ceux notamment imputables à la mise en œuvre de programmes de remplacement et d'amélioration des infrastructures postales, et servant de base à l'organisation et au perfectionnement des services postaux dans le domaine international, conformément à l'article premier, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union.

## **II. Travaux effectués**

3. Le CE 1990 a créé, dans le cadre de sa Commission 5, pour la conduite de l'étude permanente des frais terminaux, un Groupe de travail (GT 5/1) comprenant l'Amérique (Etats-Unis), le Cameroun, la Colombie, la Grande-Bretagne, la Hongrie (Rép.), le Japon, le Maroc, la Nouvelle-Zélande (pays rapporteur), le Pakistan, la Pologne (Rép.) et la Suisse.

4. Le GT 5/1 a décidé de réaliser de nombreuses sous-études, pour qu'aucun aspect susceptible de contribuer au perfectionnement du système des frais terminaux ne soit négligé. Lors de ses huit réunions, le Groupe a pu ainsi examiner les sujets suivants:

- a) systèmes de frais terminaux à appliquer en fonction d'autres systèmes de classification (prioritaire/non prioritaire);
- b) revision éventuelle du système des frais terminaux adopté par le Congrès de Washington (notamment les procédures opérationnelles);
- c) frais terminaux à deux éléments, à savoir un taux par kg et un taux par envoi (système CEPT);
- d) coûts de traitement du courrier international d'arrivée; frais terminaux fondés sur le format des envois;
- e) autres critères économiques et marché;
- f) suivi des résultats de l'étude 751 «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et des règlements des comptes» du CCEP;
- g) coûts et formats;
- h) comptabilité;
- i) structure des flux de trafic entre pays;
- j) repostage aux dépens de la poste;
- k) aspects statistiques;
- l) résultats de l'échantillonnage/évaluation des flux de trafic – Nombre d'envois par kg (pour les envois par avion et de surface selon la taille des flux) et par format;
- m) application des résultats de l'étude sur les coûts aux flux de courrier – Ajustement des taux fondé sur une moyenne mondiale;
- n) conséquences éventuelles du remplacement de la distinction entre LC et AO par celle entre courrier-avion et de surface et de la différenciation selon le format;
- o) rapport sur les activités de repostage des envois commerciaux en nombre préjudiciables à la poste;
- p) rapport sur la manière de traiter le repostage par la voie réglementaire;
- q) impact financier du nouveau système de frais terminaux selon les paramètres provisoires présentés au CE 1993;
- r) limite de poids à prendre en compte dans le calcul des frais terminaux et taux de compensation applicable aux sacs M;
- s) mécanisme de liaison entre le système UPU et le système d'IPC/PostEurop;
- t) courrier commercial en nombre;
- u) valeur du seuil et modalités d'application du mécanisme de correction à la baisse.



### III. Propositions au Conseil exécutif

5. Le GT 5/1 a soumis au CE 1993 une esquisse de système de frais terminaux. Cet avant-projet a été diffusé aux Pays-membres pour évaluation et discuté lors des tables rondes régionales organisées par plusieurs Unions restreintes.

6. Les résultats des tables rondes régionales et de l'évaluation du système provisoire par les Administrations postales des Pays-membres ont été pris en compte par le GT 5/1 dans la formulation du système présenté à la Table ronde générale organisée par le Conseil exécutif.

7. Cette table ronde a eu lieu à Berne les 27 et 28 janvier 1994. Quatre-vingt-quinze Administrations de l'Union (dont 32 membres du CE sur 40) étaient présentes, ainsi que quatre Unions restreintes.

8. Les débats de la Table ronde ont permis de dégager les conclusions suivantes:

- a) le taux des frais terminaux de 3,427 DTS par kilo a été approuvé avec la possibilité de révision de ce taux par le Conseil exécutif pendant la période entre deux Congrès pour refléter l'inflation mondiale;
- b) le règlement des frais terminaux se ferait d'après les flux bruts de courrier;
- c) le taux de 0,653 DTS par kg pour les sacs M a été maintenu et l'introduction d'un minimum de facturation de 5 kg a été approuvée;
- d) l'application d'un mécanisme de correction pour calculer un nouveau taux (si la composition du courrier s'éloigne trop de la moyenne mondiale) est maintenue. La formule de calcul est: nombre d'epk<sup>1</sup> x 0,14 DTS + 1 DTS par kg;
- e) le seuil pour application du mécanisme de correction a été maintenu à 150 tonnes par an;
- f) la non-application du mécanisme de correction à la baisse pour les flux au-dessus de 150 tonnes à destination des pays en développement a été approuvée;
- g) la liste des pays en développement établie par le Bureau international pourra être revue à la lumière des arguments avancés par quelques délégations;
- h) en ce qui concerne le courrier en nombre, le GT 5/1 a été chargé de préciser sa définition et d'étudier les modalités permettant de donner à l'Administration de destination le choix entre trois rémunérations possibles:
  - le taux de 3,427 DTS par kilo,
  - le taux calculé d'après la formule: nombre d'epk x 0,14 DTS + 1 DTS,
  - un pourcentage du tarif intérieur;
- i) l'application du principe de réciprocité ayant suscité des opinions divergentes, le GT 5/1 a été chargé d'examiner à nouveau cette question.

9. Les résultats de la Table ronde ont été examinés par le Groupe de travail sur les frais terminaux qui a fait siennes les conclusions de la Table ronde. Cependant, faute de temps, le GT 5/1 n'a pas été en mesure d'examiner en détail la proposition de la rémunération fondée sur les tarifs intérieurs évoquée comme 3e variante du point h) ci-dessus pour le courrier en nombre. Il a chargé le Groupe de liaison GT 5/1 – PostEurop/IPC de l'examen de cette question et de présenter directement à la Commission 5 ses conclusions.

10. Le Groupe de liaison a tenu trois réunions concernant l'option de la rémunération fondée sur les tarifs intérieurs qui lui ont permis d'établir une proposition. Cette dernière a été approuvée par la Commission 5 et par le Conseil exécutif.

<sup>1</sup> epk: nombre d'envois par kilo.

#### **IV. Le système des frais terminaux proposé**

11. Le système approuvé par le Conseil exécutif 1994, et qui est soumis au XXI<sup>e</sup> Congrès, repose sur l'ensemble des principes suivants:

- le droit de percevoir des frais terminaux se fonde sur les flux bruts et non plus sur le déséquilibre du trafic;
- il est prévu un taux unique de 3,427 DTS par kg (0,653 DTS par kg pour les sacs M, avec facturation minimale de 5 kg);
- un mécanisme de revision du taux à la hausse et à la baisse est prévu pour les flux au-dessus de 150 tonnes par an. La revision à la baisse n'est pas applicable pour les flux destinés aux pays en développement, cela afin de préserver les revenus de ces pays;
- lorsqu'une Administration demande une revision du taux, la réciprocité est garantie à l'Administration correspondante, même si le flux dans l'autre sens est inférieur à 150 tonnes. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux pays en développement;
- le système introduit une notion tout à fait nouvelle: il s'agit du courrier en nombre qui intervient sur demande de l'Administration de destination;
- pour le courrier en nombre, il est prévu une rémunération spécifique, soit sur la base des taux moyens mondiaux de 0,14 DTS par envoi et de 1 DTS par kg, soit sur la base des taux par envoi et par kg reflétant les coûts de traitement dans le pays de destination. Ces derniers taux doivent être en relation avec les tarifs intérieurs selon des conditions précisées dans le Règlement d'exécution de la Convention;
- lorsqu'une Administration de destination demande la rémunération spécifique pour le courrier en nombre, l'Administration expéditrice peut demander une revision du taux pour le reste du flux. Cette disposition ne s'applique pas à la baisse pour les flux destinés aux pays en développement;
- les taux du système des frais terminaux pourront être modifiés par le Conseil exécutif dans l'intervalle entre les Congrès pour tenir compte de l'évolution de l'environnement concurrentiel.

12. Le CE 1994 a approuvé les projets des propositions de base du nouveau système, y compris une résolution pour la poursuite de l'étude des frais terminaux après le Congrès de Séoul, et la liste des articles modifiés ou à modifier dans la Convention et son Règlement d'exécution (annexe 1). Il a aussi approuvé certaines recommandations concernant la statistique (voir annexe 2) et la comptabilité des frais terminaux (voir annexe 3).

13. Le Bureau international a été chargé d'élaborer les propositions consécutives aux décisions du CE en tenant compte des directives retenues par ce dernier. Les projets élaborés ont été soumis à l'approbation des Présidents du GT 5/1, de la Commission 5 et du CE. La liste des propositions du Conseil exécutif sur les frais terminaux figure à l'annexe 4. L'annexe 5 contient les commentaires du Bureau international concernant chacun des articles et recommandations cités dans les annexes 1, 2 et 3.

14. Lors de l'élaboration des propositions susmentionnées, quelques questions d'ordre pratique se sont posées sur des aspects de l'exploitation et de la comptabilité, notamment en ce qui concerne le courrier en nombre. Ces questions ont été résolues avec le concours des Présidents du GT 5/1, de la Commission 5 et du CE.

**V. Conclusion**

15. Vu ce qui précède, le Congrès est invité à:
- a) prendre acte des résultats des études faites;
  - b) approuver les propositions sur la Convention qui lui sont soumises par le Conseil exécutif.

Berne, le 29 juin 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

**Frais terminaux: articles dans la Convention et dans le Règlement d'exécution – Propositions rédactionnelles**

Article	Titre	Modifications demandées
<b>Convention</b>		
9	Envois de la poste aux lettres	Ajouter une référence au courrier en nombre.
47	Frais terminaux	Examiner entièrement le texte et y apporter des revisions.
48	Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes	Supprimer ce paragraphe.
50	Décompte des frais de transit et des frais terminaux	a) Modifier le paragraphe 2.1.  b) Supprimer le paragraphe 2.3 et créer un paragraphe faisant référence au courrier en nombre.
50.2	Frais terminaux	
<b>Règlement d'exécution</b>		
4101	Dépêches	Ajouter un nouveau paragraphe. Référence au courrier en nombre.
4105.2	Formation des sacs	a) Ajouter un nouveau paragraphe. Référence au courrier en nombre (on pourrait ajouter une référence au courrier en nombre dans le paragraphe 2.3).  b) Inclure le courrier en nombre dans le paragraphe 2.5.

Article	Titre	Modifications demandées
4106	Feuille d'avis	Créer un nouveau paragraphe ajoutant une référence à la feuille d'avis relative au courrier en nombre avec un renvoi à l'article concerné.
	Transmission du courrier en nombre	Créer un nouvel article.
4113	Etiquetage des dépêches	a) Inclure le courrier en nombre dans le paragraphe 1. b) Ajouter un nouveau paragraphe (entre les paragraphes 6 et 7?) décrivant l'étiquette de sacs de courrier en nombre.
4118	Remise des dépêches	Ajouter une section décrivant le courrier en nombre.
4121	Vérification des dépêches	a) Inclure dans le paragraphe 2 l'étiquette relative au courrier en nombre. b) Ajouter le courrier en nombre au paragraphe 2.2.
4122	Bulletins de vérification	Ajouter référence au BV pour les dépêches de courrier en nombre

### Chapitre 3

#### Frais terminaux et frais de transit

4701 à 4706		Supprimer ces articles.
4707	Revision des taux de frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction	Modifier le texte entier.
4708	Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction	Modifier le texte entier.

Article	Titre	Modifications demandées
5001	Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L.	a) Inclure la référence à la feuille d'avis du courrier en nombre.
5002	Relevé de poids des dépêches-avion	
5006	Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion	Inclure le courrier en nombre.
5007	Paievements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion	Pas de changement à ce stade, sous réserve d'une proposition de la Commission 5.
5008	Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux	Ajouter la formule C 15bis.
5301	Etablissement et liquidation des comptes	Ajouter la formule C 15bis, compte de courrier en nombre concernant les expéditions isolées.
5401	Renseignements à fournir par les Administrations	Inclure les renseignements sur les tarifs intérieurs devant être fournis par les Administrations ayant choisi d'utiliser un taux lié aux tarifs intérieurs pour le courrier en nombre.
5402	Publication du Bureau international	Inclure: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La liste des Administrations souhaitant utiliser un taux lié aux tarifs intérieurs pour le courrier en nombre, et de leurs taux.</li> <li>b) La liste des pays en développement.</li> </ul>

### **Recommandations concernant la statistique**

- 1° Quand les Administrations demandent une revision selon l'article 47.3.1, elles ont le choix entre trois systèmes d'échantillonnage: sur un mois, sur trois mois ou un échantillonnage permanent, mais il faudrait que les Administrations sachent que de passer d'un échantillonnage effectué sur un mois à un échantillonnage sur trois mois ou un échantillonnage permanent assure une meilleure représentativité.
- 2° L'Administration qui invoque le recours au mécanisme de revision doit effectuer l'échantillonnage nécessaire et fournir les données en résultant à l'Administration correspondante.
- 3° L'Administration correspondante a le droit d'effectuer un échantillonnage afin de vérifier les résultats de l'échantillonnage mentionné à l'alinéa 2 ci-dessus.
- 4° L'Administration ayant l'intention d'appliquer le mécanisme de revision doit en avertir au moins trois mois à l'avance l'Administration correspondante.
- 5° En cas de litige portant sur des différences supérieures à 10 %, les parties pourront s'en remettre à l'avis du Bureau international.
- 6° Dans le cas de demande d'avis au Bureau international, le type de l'échantillonnage qui aura été effectué, qu'il porte sur un mois, sur trois mois ou qu'il soit permanent, sera dûment pris en compte.
- 7° L'application du mécanisme de revision peut être demandée à n'importe quel moment de l'année. L'échantillonnage doit commencer au début d'une période comptable trimestrielle. Le taux corrigé prendra effet à partir de cette date et restera en vigueur jusqu'à une nouvelle demande de revision qui peut être faite par l'une des Administrations concernées.
- 8° Un projet de guide opérationnel sera mis au point après la session du Conseil exécutif.

**Recommandations concernant la comptabilité des frais terminaux**

A. *En ce qui concerne le mécanisme de revision, il est recommandé:*

- de continuer à utiliser la série de formules C 17 pour l'enregistrement des poids et le calcul du nombre d'envois par kilogramme servant à l'application du mécanisme de revision, et de soumettre à l'examen du GT 4/1 les formules concernées (annexe 2 du document CE 1994/C 5 – Doc 5b);
- de prendre pour référence les formules C 20bis et C 21bis pour la comptabilité et les règlements.

B. *En ce qui concerne le courrier en nombre, il est recommandé:*

- de modifier la série de formules C 15 (actuellement utilisée pour faire apparaître séparément les proportions de LC et de AO), de l'utiliser aux fins d'application du système propre au courrier en nombre et de soumettre les modifications suggérées dans les formules C 15, C 15bis et C 15ter reproduites à l'annexe 3 du document CE 1994/C 5 – Doc 5b, à l'examen du GT 4/1;
- d'approuver les procédures opérationnelles détaillées décrites dans les paragraphes 14 à 18 du CE 1994/C 5 – Doc 5b.

C. *En ce qui concerne les autres formules, il est recommandé:*

- de porter à la connaissance du GT 4/1 les projets de modification de la formule C 20bis reproduits à l'annexe 6 du même document, visant à introduire la mention du courrier en nombre;
- de prier le GT 4/1 de faire les modifications qui s'imposent dans les formules C 12bis et C 12ter et de concevoir un bulletin de vérification adapté au courrier en nombre.

D. *En ce qui concerne les paiements provisoires, il est recommandé:*

- d'avancer la date de règlement des comptes provisoires à la fin du premier semestre de l'année à laquelle le paiement se réfère.

E. *Manuel de comptabilité*

- de prendre acte du fait qu'un projet de manuel de comptabilité a été soumis au Bureau international et que ce manuel recevra sa forme définitive lorsque les décisions du Conseil exécutif seront connues.



**Liste des propositions du Conseil exécutif relatives au nouveau système des frais terminaux**

<i>Article</i>	<i>Type de proposition</i>	<i>Numéro</i>
–	proposition d'ordre général – Résolution	039
<u>Convention</u>		
art. 9	création du paragraphe 5bis	20. 9.6
art. 47	modification de l'article	20. 47.2
	modification de l'article	20. 47.3
art. 48	suppression de l'article	20. 48.2
art. 50	modification de l'article	20. 50.1
<u>Règlement d'exécution</u>		
art. RE 904	création d'un paragraphe	25. RE 904.4
art. RE 4101	création de l'article RE 4101.2	25. RE 4101.1
art. RE 4106	modification de l'article	25. RE 4106.3
art. RE 4111	modification de l'article RE 4111.1	25. RE 4111.2
art. RE 4112bis	création de l'article	25. RE 4112.91
art. RE 4113	modification de l'article	25. RE 4113.2
art. RE 4118	modification de l'article RE 4118.4	25. RE 4118.3
art. RE 4121	modification de l'article	25. RE 4121.2
art. RE 4401	modification de l'article RE 4401.1.3	25. RE 4401.2
art. RE 4602	modification de l'article RE 4602.3.1	25. RE 4602.2
art. RE 4701	suppression de l'article	25. RE 4701.2
art. RE 4702	suppression de l'article	25. RE 4702.1
art. RE 4703	suppression de l'article	25. RE 4703.1
art. RE 4704	suppression de l'article	25. RE 4704.1
art. RE 4705	suppression de l'article	25. RE 4705.1
art. RE 4706	suppression de l'article	25. RE 4706.1
art. RE 4707	modification de l'article	25. RE 4707.1
art. RE 4708	modification de l'article	25. RE 4708.1/Rev 1
art. RE 4708bis	création de l'article	25. RE 4708.91

<i>Article</i>	<i>Type de proposition</i>	<i>Numéro</i>
art. RE 4708ter	création de l'article	25. RE 4708.92
art. RE 5003bis	création de l'article	25. RE 5003.91
art. RE 5006	modification de l'article	25. RE 5006.3
art. RE 5007	modification de l'article	25. RE 5007.1
art. RE 5008	modification de l'article	25. RE 5008.2
art. RE 5009	modification de l'article RE 5009.4	25. RE 5009.2
art. RE 5202	modification de l'article RE 5202.2.1	25. RE 5202.2
art. RE 5204	modification de l'article RE 5204.1	25. RE 5204.3
art. RE 5301	modification de l'article RE 5301.2	25. RE 5301.3
formule C 12	modification de la formule	29. 12.1

**Commentaires du Bureau international à propos de la liste des articles et des recommandations concernant la comptabilité et la statistique relatives aux frais terminaux approuvées par le Conseil exécutif**

Ci-après sont fournis des éclaircissements et précisions concernant les articles de la Convention et de son Règlement d'exécution relatifs au nouveau système des frais terminaux.

**I. Proposition d'ordre général**

Proposition 039

Projet approuvé par le CE 1994. Cette résolution donne les directives pour la poursuite de l'étude permanente sur les frais terminaux après le Congrès de Séoul. Elle reprend certains éléments de la résolution C 72/1989 du Congrès de Washington et incorpore des éléments nouveaux, compte tenu de l'évolution du marché postal ces cinq dernières années et de la pratique du système des frais terminaux établi à Washington en 1989. Parmi ces éléments, il convient de souligner:

- la protection du réseau postal international et la préservation des intérêts financiers et économiques des pays en développement et des pays développés;
- l'étude de la possibilité d'établir un lien entre les coûts et les formats des envois;
- le suivi des systèmes statistiques et comptables pour éviter qu'ils ne soient exploités de façon abusive. Le cas échéant, les modifications qui s'imposent doivent être apportées rapidement.

**II. Convention postale universelle**

Art. 9                      *Envois de la poste aux lettres*

Proposition 20. 9.6

Projet approuvé par le CE 1994. Le nouvel article 9.5bis comporte une définition générale du courrier en nombre, précisée dans le Règlement d'exécution. Cette flexibilité semble nécessaire pour que, en cas de besoin, la définition de courrier en nombre puisse être adaptée.

Art. 47                      *Frais terminaux*

Proposition 20. 47.2

Projet approuvé par le CE 1994. C'est la proposition de base quant au nouveau système. A l'article 47.1 est établi le principe du droit à la perception des frais terminaux sur la totalité des flux reçus et non sur la différence entre les flux reçus et expédiés.

A l'article 47.2, le taux unique de 3,427 DTS par kilo est indiqué. La rédaction est modifiée avec la suppression des mentions de classification des envois selon leur catégorie (LC et AO). En effet, le nouveau taux s'appliquerait à l'ensemble des envois, à l'exception des sacs M et, éventuellement, des envois en nombre. Les références au taux unique de 2,940 DTS par kilo et aux taux séparés pour les LC et les AO sont supprimées en conséquence avec les articles 47.2 à 47.2.3.

L'article 47.3 est aussi modifié pour faire apparaître les nouveaux principes du mécanisme de revision (nouvelle dénomination proposée pour le mécanisme de correction), applicable à la hausse et à la baisse lorsque le nombre moyen d'envois par kilo s'écarte de la moyenne mondiale de 17,26 envois.

L'article 47.3.3 établit la non-application du mécanisme de correction à la baisse pour les flux à destination des pays en développement.

L'article 47.3.4 établit le principe de la réciprocité d'application du mécanisme de correction. Ce principe ne s'applique pas aux pays en développement (cf. article 47.3.4.1).

Le nouvel article 47.4bis établit les principes d'application de la rémunération spécifique au courrier en nombre et les modalités et détails figurent dans le Règlement d'exécution pour qu'il soit possible de les modifier dans l'intervalle entre deux Congrès en cas de besoin. L'article 47.4bis.2 indique que le mécanisme de correction à la baisse peut être invoqué pour le reste des flux soumis à la rémunération spécifique au courrier en nombre. Cette disposition n'est pas applicable si le flux en question est destiné à un pays en développement.

Finalement, le nouvel article 47.4ter donne la faculté au Conseil exécutif de modifier les taux des frais terminaux dans l'intervalle entre deux Congrès. Cette disposition est nécessaire pour permettre à l'UPU d'utiliser un système des frais terminaux toujours adapté à la réalité du marché.

#### Proposition 20. 47.3

Projet approuvé par le CE 1994. Cette proposition établit le maintien du taux actuel des frais terminaux pour les sacs M (0,653 DTS par kilo), mais introduit le principe d'une facturation minimum de 5 kg par sac, pour éviter la prolifération abusive des sacs de moins de 5 kg. Ces sacs seront donc toujours considérés comme pesant 5 kg dans la comptabilisation des frais terminaux.

*Art. 48                    Frais terminaux pour les envois prioritaires, les envois non prioritaires ainsi que les envois mixtes*

#### Proposition 20. 48.2

Cet article devient sans objet, le taux proposé de 3,427 DTS par kilo étant applicable à la totalité du flux, indépendamment de la catégorie des envois.

*Art. 50                    Décompte des frais de transit et des frais terminaux*

#### Proposition 20. 50.1

Les conditions pour le décompte des frais de transit et des frais terminaux sont adaptées en conséquence des principes proposés pour l'article 47 (propositions 20. 47.2 et 20. 47.3).

La nouvelle rédaction de l'article en 50.1.1 et de l'article 50.2.1 reflète la pratique suivie jusqu'ici d'établir les frais de transit et les frais terminaux des dépêches expédiées pendant l'année en question. En effet, les dépêches expédiées l'année X sont prises en considération pour l'établissement des frais de transit et des frais terminaux de l'année X même si elles ne sont effectivement reçues que l'année X + 1.

Le minimum de facturation de 5 kg pour les sacs M détermine les modifications des articles 50.2.1 et 50.2.2 et la création de l'article 50.2.1bis. La suppression de taux séparés pour les LC et les AO entraîne la suppression de l'article 50.2.3.

Le nouvel article 50.2.3bis établit la base juridique pour le décompte des frais terminaux du courrier en nombre, dans les conditions à préciser dans le Règlement d'exécution.

La modification de l'article 50.2.4 est due au fait que la statistique pour la détermination des proportions des envois LC et AO est supprimée. Dans le cas d'application du mécanisme de revision, le système statistique prévu envisage plusieurs possibilités de détermination de la période des opérations statistiques (voir proposition 25. RE 4708.1).

### **III. Règlement d'exécution de la Convention**

*Article RE 904 Dispositions spéciales à chaque catégorie d'envois*

#### Proposition 25. RE 904.4

Bien que cet article ne figure pas dans la liste approuvée par le CE, sa modification est une conséquence de l'introduction de la notion de courrier en nombre à l'article 9 de la Convention (voir proposition 20. 9.6). En effet, l'article RE 904 comporte les caractéristiques particulières à chaque catégorie d'envois de la poste aux lettres mentionnée à l'article 9 de la Convention. Il a été ainsi jugé souhaitable de faire figurer à l'article RE 904 les dispositions spécifiques au courrier en nombre. Cette modification est en conformité avec les principes de la refonte des Actes de l'Union.

A l'article RE 904.8.1 sont définies les quantités d'envois caractérisant le courrier en nombre. Les valeurs indiquées sont fondées sur une étude menée par le Groupe de travail des frais terminaux. Quarante-quatre Administrations ont participé à l'échantillonnage de 277 échanges de courrier pendant deux semaines, afin d'identifier le courrier d'un même client expédié et reçu en nombre, dans la même dépêche. Quatre-vingts Administrations étaient représentées dans les flux de courrier échantillonné.

L'article RE 904.8.2 précise que, dans le cas du courrier en nombre, on considère comme expéditeur des envois la personne ou l'organisation qui les dépose effectivement. Il est bien connu que des opérateurs pratiquent l'activité dite «d'intégration» d'envois provenant de différents expéditeurs pour ensuite les déposer en nombre. Cet article permet donc la désignation de ces opérateurs comme l'expéditeur des envois en nombre.

Le but de l'article RE 904.8.3 est de fournir le fondement juridique pour l'identification d'un expéditeur de courrier en nombre sur la base des caractéristiques communes aux envois qu'il a déposés. On a estimé que cette disposition devrait être suffisamment flexible pour être appliquée à la latitude des Administrations.

*Art. RE 4101 Dépêches*

#### Proposition 25. RE 4101.1

Comme conséquence de la proposition 25. RE 4112.91, le nouvel article RE 4101.2 introduit la définition de dépêche de courrier en nombre.

L'article RE 4101.2.1 précise que les dispositions applicables aux autres types de dépêches sont valables pour les dépêches de courrier en nombre. En effet, on ne distingue les dépêches de courrier en nombre des autres dépêches qu'à cause de la rémunération particulière des frais terminaux. Toutes les exceptions sont expressément prévues au Règlement d'exécution.

*Art. RE 4105.2 Formation des sacs*

Attendu les nouvelles dispositions de l'article RE 4101.2.1 (voir proposition 25. RE 4101.1) et considérant que l'Administration de destination a la faculté de demander la formation de dépêches spéciales pour le courrier en nombre, il ne semble pas nécessaire de modifier cet article.

*Art. RE 4106 Feuille d'avis*

Proposition 25. RE 4106.3

C'est une conséquence de la proposition 25. RE 4112.91 qui crée la feuille d'avis C 15 spécifique pour les dépêches de courrier en nombre. Toute dépêche comporte une feuille d'avis C 12 ou C 15.

*Art. RE 4111 Transmission des envois exprès*

Proposition 25. RE 4111.2

C'est une conséquence de la proposition 25. RE 4112.91 qui crée la feuille d'avis C 15 spécifique pour les dépêches de courrier en nombre. Il n'est pas exclus que des envois en nombre puissent être aussi des envois exprès.

*Art. RE 4112bis Transmission des envois en nombre*

Proposition 25. RE 4112.91

Ce nouvel article établit les règles pour la transmission des envois en nombre lorsque l'Administration de destination demande la formation de dépêches de courrier en nombre.

La feuille d'avis C 15 qui est similaire à la feuille d'avis C 12 est particulière aux dépêches de courrier en nombre qu'elle accompagne.

*Art. RE 4113 Etiquetage des dépêches*

Proposition 25. RE 4113.2

Une étiquette spéciale est proposée pour les sacs contenant exclusivement du courrier en nombre. Pour distinguer ces étiquettes de celles actuellement utilisées, il est proposé l'adoption de la couleur violette. Les modèles seront semblables aux modèles C 28, AV 8 et AV 8bis, selon la voie d'acheminement.

*Art. RE 4118 Remise des dépêches*

Proposition 25. RE 4118.3

Le but de cette proposition est simplement d'explicitier que les dispositions des articles RE 4118.1 à 4118.3 s'appliquent aussi aux dépêches de courrier en nombre.

*Art. RE 4121 Vérification des dépêches*

Proposition 25. RE 4121.2

Les dispositions complémentaires concernant la vérification des dépêches contenant du courrier en nombre sont incluses dans cet article.

Compte tenu du fait que la rémunération du courrier en nombre est fondée tant sur le nombre d'envois que sur leur poids, il est proposé que ce courrier soit soumis à la même précision de pesage que celle prévue pour les dépêches-avion.

Les particularités concernant la vérification du courrier en nombre sont groupées dans le nouvel article RE 4121.5bis. Elles s'inspirent de la pratique suivie actuellement pour la feuille d'avis C 12.

*Art. RE 4122      Bulletins de vérification*

Il ne semble pas nécessaire de modifier cet article, l'adaptation du bulletin de vérification C 14 étant possible pour tenir compte des irrégularités concernant le courrier en nombre.

*Art. RE 4401      Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales*

Proposition 25. RE 4401.2

C'est une conséquence de la proposition 25. RE 4112.91 qui crée la feuille d'avis C 15 spécifique pour les dépêches de courrier en nombre.

*Art. RE 4602      Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface*

Proposition 25. RE 4602.2

C'est une conséquence de la proposition 25. RE 4112.91 qui crée la feuille d'avis C 15 spécifique pour les dépêches de courrier en nombre.

*Art. RE 4701      Période de statistique pour le calcul des proportions en poids des envois LC et des envois AO*

Proposition 25. RE 4701.2

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4701 devenant sans objet.

*Art. RE 4702      Bordereau de poids des LC et des AO dans les dépêches de la période de statistique*

Proposition 25. RE 4702.1

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4702 devenant sans objet.

*Art. RE 4703      Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique*

Proposition 25. RE 4703.1

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4703 devenant sans objet.

*Art. RE 4704      Vérification des dépêches de la période de statistique*

Proposition 25. RE 4704.1

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4704 devenant sans objet.

*Art. RE 4705      Etablissement des relevés statistiques pour le calcul des proportions des LC et des AO*

Proposition 25. RE 4705.1

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4705 devenant sans objet.

*Art. RE 4706      Revision des proportions résultant de la statistique annuelle*

Proposition 25. RE 4706.1

Avec la suppression de taux de frais terminaux séparés pour les envois LC et les envois AO, la statistique pour la détermination des proportions de ces envois n'est plus nécessaire, l'article RE 4706 devenant sans objet.

*Art. RE 4707      Revision des taux des frais terminaux pour les envois LC et AO. Mécanisme de correction*

Proposition 25. RE 4707.1

Les règles pour l'application du mécanisme de correction ont été adaptées au nouveau système des frais terminaux.

A l'article RE 4707.1 est introduite l'application du mécanisme à la baisse, sur demande de l'Administration d'origine du flux.

L'article RE 4707.1bis reprend la première phrase de l'article RE 4707.2 qui est supprimé.

A l'article RE 4707.1ter est établi le préavis de trois mois que l'Administration demandant la réalisation de la statistique est tenue de donner à l'Administration correspondante. La demande doit être appuyée par des données statistiques récentes pour éviter les demandes inconsidérées, ainsi qu'en dispose l'article RE 4707.1quater.

A l'article RE 4707.3, il est proposé que la période statistique commence au début d'une période comptable trimestrielle, le nouveau taux prenant effet à partir de ce moment. La coïncidence avec la période comptable a pour but de faciliter la comptabilité des frais terminaux. Le taux résultant de l'application du mécanisme de correction doit rester en vigueur au moins pendant une année pour éviter aux Administrations les frais d'opérations statistiques répétées. Les dispositions de l'article RE 4707.3 sont conformes à la recommandation n° 7 concernant la statistique approuvée par le CE 1994 figurant à l'annexe 2.

La dernière phrase de l'article RE 4707.3 actuel a été transférée, avec les aménagements nécessaires, à l'article RE 4707.3ter.

L'article RE 4707.3bis reprend une partie de l'article RE 4707.2 supprimé, avec les aménagements nécessaires.

Enfin, l'article RE 4707.4 relatif à un désaccord éventuel a été transféré sans modifications à l'article RE 4708.6ter (voir proposition 25. RE 4708.1/Rev 1).

*Art. RE 4708      Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de correction*

Proposition 25. RE 4708.1/Rev 1

Les modifications de cet article tiennent compte des recommandations n° 1 à 6 concernant la statistique approuvées par le CE 1994 (annexe 2).



L'article RE 4708.1 établit le principe d'échantillonnage pour la statistique relative au mécanisme de correction.

L'article RE 4708.1.1 fixe le nombre minimum de jours d'observation (24) durant une période de douze mois pour que les résultats soient considérés comme valables.

De RE 4708.1.2 à RE 4708.1.2.3 sont présentées les caractéristiques des trois systèmes possibles pour le choix des jours d'observation.

Dans le système décrit à l'article RE 4708.1.2.1, tous les jours d'observation se concentrent sur un même mois de l'année. Les mois de mai et d'octobre ont été retenus, ceux-ci étant considérés comme les mois les plus représentatifs d'un trafic normal. Dans les systèmes à base trimestrielle (art. RE 4708.1.2.2) et annuelle (art. RE 4708.1.2.3), les jours d'observation sont distribués tout au long de l'année.

Le Conseil exécutif a retenu que le principe de la responsabilité des opérations statistiques relatives au mécanisme de correction revient à l'Administration ayant demandé l'application du mécanisme de correction. L'Administration correspondante n'est pas obligée de participer à ces opérations, mais elle a la faculté de réaliser des opérations de contrôle. Ce principe est énoncé aux nouveaux articles RE 4708.1bis et RE 4708.1ter. La modification de l'article RE 4708.3 est la conséquence de ce principe.

La statistique pour la détermination des proportions des LC et des AO étant supprimée, l'article RE 4708.2 devient sans objet.

L'article RE 4708.4 subit des modifications rédactionnelles. La formule C 17ter est supprimée. Le nouveau taux calculé est porté sur le relevé C 17bis. Cette conception suit la recommandation du sous-groupe du CE chargé des questions statistiques lequel était d'avis que les récapitulatifs mensuels et trimestriels du nombre d'envois par kilo à partir de dépêches échantillonnées pourraient prêter à confusion étant donné qu'ils ne s'accompagnent pas d'une estimation ou d'une extrapolation (déduits de l'échantillonnage) du volume annuel de trafic.

Les RE 4708.5 et RE 4708.6 sont modifiés en fonction des nouvelles périodes possibles pour la réalisation des opérations statistiques.

Les nouveaux RE 4708.6bis à RE 4708.6ter établissent les règles pour la comparaison des résultats lorsque une statistique de contrôle a également été réalisée. Les recommandations du Sous-groupe «Statistiques» ont été également adoptées, notamment la marge de variation de 10 %. L'article RE 4708.6ter reprend les termes de l'article RE 4707.4 supprimé (voir proposition 25. RE 4707.1).

*Art. RE 4708bis Rémunération du courrier en nombre en relation avec les tarifs intérieurs*

#### Proposition 25. RE 4708.91

Projet approuvé par le CE 1994. Ce nouvel article contient les dispositions relatives à la rémunération des frais terminaux du courrier en nombre fondée sur les tarifs intérieurs des Administrations de destination. Dans un souci d'uniformité, la taxe d'une lettre de 20 g du régime intérieur sert de base pour le calcul des taux de frais terminaux par envoi et par kilo.

Dans le but de répondre aux préoccupations exprimées et de préserver les intérêts tant des pays en développement que des pays industrialisés, mais aussi d'éviter les atteintes au trafic national de certains pays, il est proposé que les taux puissent évoluer. Ainsi, les taux fixés par le Congrès de Séoul pour l'année 1996 seraient les suivants:

- 60 % de la taxe de la lettre de 20 g du régime intérieur des Administrations de destination;
- les taux moyens mondiaux (0,14 DTS par envoi, 1 DTS par kg) augmentés de 25 %, soit 0,175 DTS par envoi et 1,25 DTS par kg.

Pour les années suivantes, de 1997 à 2000, le Conseil exécutif serait autorisé à modifier les taux fixés par le Congrès sans pour autant dépasser à la fin de la période les taux suivants:

- 80 % de la taxe de la lettre de 20 g du régime intérieur des Administrations de destination;
- le double des taux moyens mondiaux (0,14 DTS par envoi, 1 DTS par kg), soit 0,28 DTS par envoi et 2 DTS par kg.

Les taux appliqués par l'Administration de destination ne devront pas dépasser le plus bas des taux mentionnés ci-dessus pour la période en question ni par ailleurs être moins favorables que les conditions tarifaires offertes aux participants au système auquel l'Administration aurait pu adhérer.

Comme indiqué à l'article RE 4708bis.1.1, les taux par envoi et par kilo calculés par le Bureau international maintiendront la proportion existante entre les taux moyens mondiaux.

L'article RE 4708bis.2 établit les conditions pour la diffusion des taux par le Bureau international et les règles concernant la période de leur application.

Les articles RE 4708bis.3 et RE 4708bis.4 consacrent les principes d'équité et d'égalité d'accès. Leur but est de garantir que toutes les Administrations se voient offrir les conditions les plus favorables pratiquées par une Administration de destination donnée.

*Art. RE 4708ter Demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre*

#### Proposition 25. RE 4708.92

Ce nouvel article contient les dispositions à suivre pour la demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre. Si une Administration constate, sur une période de 30 jours, la réception d'envois en nombre d'une même Administration de façon répétée, elle peut demander la rémunération spécifique prévue à l'article RE 4708bis.

Un délai de trois mois est accordé à l'Administration d'origine des dépêches pour qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires à la formation des dépêches de courrier en nombre. A partir de cette date, la rémunération spécifique au courrier en nombre sera appliquée.

A l'article RE 4708ter.2 sont prévues les dispositions pour l'application avec effet immédiat de la rémunération spécifique au courrier en nombre. Cela se produit lorsque les envois en nombre sont reçus dans des quantités dix fois ou plus supérieures à celles caractérisant le courrier en nombre indiquées à l'article RE 904.8 (voir proposition 25. RE 904.4).

*Art. RE 5001 Relevé de poids des dépêches de surface, y compris des dépêches S.A.L.*

Vu la création de l'article RE 5003bis, avec les dispositions concernant la comptabilité relative au courrier en nombre (voir proposition 25. RE 5003.91), il ne semble pas nécessaire de modifier cet article.

*Art. RE 5002 Relevé de poids des dépêches-avion*

Vu la création de l'article RE 5003bis, avec les dispositions concernant la comptabilité relative au courrier en nombre (voir proposition 25. RE 5003.91), il ne semble pas nécessaire de modifier cet article.

*Art. RE 5003bis Comptabilité relative au courrier en nombre*

Proposition 25. RE 5003.91

Ce nouvel article établit les procédures pour la comptabilité relative au courrier en nombre pour le cas général et pour le cas exceptionnel (application immédiate de la rémunération).

Dans les deux cas, le poids et le nombre des envois sont récapitulés à partir des feuilles d'avis C 15 sur des formules C 12bis/AV 3bis (récapitulation mensuelle) et C 12ter/AV 5bis (récapitulation trimestrielle), de façon analogue à la pratique suivie pour le courrier en général.

Pour les cas exceptionnels, l'Administration de destination établit un compte C 15bis avec le montant des frais terminaux de la (des) dépêche(s) en question. L'Administration d'origine doit régler ce compte dans le délai de six semaines.

Les comptes C 15bis payés sont récapitulés dans la formule C 15ter dont le montant final est déduit du compte particulier C 20bis.

Un schéma de la comptabilité relative au courrier en nombre figure à la Pièce 1 de cette annexe.

*Art. RE 5006 Etablissement, transmission et approbation des comptes des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion*

Proposition 25. RE 5006.3

La classification du courrier selon la voie d'acheminement n'ayant plus de signification pour la détermination des frais terminaux, le titre de cet article ainsi que les articles RE 5006.2.1 et RE 5006.2.2 sont modifiés en conséquence.

Le texte de l'article RE 5006.2.2 est également modifié pour refléter la décision du CE 1994 de décompter les frais terminaux d'après les flux bruts (c'est-à-dire sans compensation des poids reçu et expédié). La formule C 20bis sera remaniée pour ne comporter que des tableaux indiquant les montants relatifs au courrier expédié et au courrier reçu et un tableau récapitulatif final.

*Art. RE 5007 Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.) et du courrier-avion*

Proposition 25. RE 5007.1

Cet article est modifié suite à la décision du CE 1994 de proposer l'avancement de 6 mois de la date des paiements provisoires, conformément à la recommandation sous le point D de l'annexe 3. Actuellement, les paiements provisoires sont effectués après l'échéance de l'année à laquelle ils se réfèrent. Cette procédure ne semble pas être conforme avec les pratiques commerciales modernes. La modification proposée vise à établir un système plus équitable, sans pour autant modifier les procédures comptables actuelles ou les besoins actuels de mobilisation de ressources. Elle présente les avantages suivants:

- avancement de la rémunération du travail effectué;
- encouragement à une plus grande rapidité des règlements des comptes des années précédentes;
- atténuation des problèmes de trésorerie;
- établissement d'un équilibre plus juste entre l'Administration créditrice et l'Administration débitrice;

- possibilité d'obtenir un produit financier des sommes reçues avec pour conséquence une augmentation des recettes au profit des Administrations des pays en développement, ce qui faciliterait l'amélioration de leur service.

Le titre de cet article a été abrégé, le mode d'acheminement n'ayant plus d'importance pour l'établissement des frais terminaux.

*Art. RE 5008 Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux*

Proposition 25. RE 5008.2

Conséquence de la création des nouvelles formules C 15bis (facture relative au courrier en nombre) et C 17bis (relevé relatif au mécanisme de correction) et de la suppression de la formule C 16 (bulletin de vérification des dépêches de la période statistique).

*Art. RE 5009 Décompte général. Intervention du Bureau international*

Proposition 25. RE 5009.2

Conséquence de la modification de la période des paiements provisoires (voir proposition 25.RE 5007.1). Le paiement provisoire intervenant fin de juillet, les relevés C 21 ou C 21bis doivent être envoyés durant le deuxième trimestre au lieu du dernier trimestre de l'année.

*Art. RE 5202 Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion et des envois prioritaires en transit à découvert*

Proposition 25. RE 5202.2

Conséquence de la suppression de l'article RE 4701 (voir proposition 25. RE 4701.2). La période des opérations statistiques qui figurait à l'article supprimé est explicitée dans le présent article.

*Art. RE 5204 Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4*

Proposition 25. RE 5204.3

Conséquence rédactionnelle de la création de la feuille d'avis C 15 pour les dépêches de courrier en nombre.

*Art. RE 5301 Etablissement et liquidation des comptes*

Proposition 25. RE 5301.3

Conséquence rédactionnelle de la création de la facture C 15bis relative au courrier en nombre.

*Art. RE 5401 Renseignements à fournir par les Administrations*

Sa modification n'est pas nécessaire. En effet, le but de cet article est d'indiquer les informations servant à l'établissement des différents recueils d'information. Les tarifs intérieurs sont déjà mentionnés à l'article RE 5401.1.3. Toutefois, il appartiendra à chaque Administration ayant l'intention d'appliquer le taux fondé sur les tarifs intérieurs pour la rémunération des frais terminaux du courrier en nombre de communiquer les éléments nécessaires au Bureau international (voir article RE 4708bis.1 de la proposition 25. RE 4708.91).

*Art. RE 5402 Publications du Bureau international*

La modification de cet article n'est pas nécessaire. Selon l'article RE 4708bis.2 (voir proposition 25. RE 4708.91), la liste des Administrations souhaitant utiliser des taux liés aux tarifs intérieurs pour le courrier en nombre et leurs taux respectifs seront communiqués par le Bureau international par voie de circulaire.

En ce qui concerne la liste des pays en développement, elle fait l'objet d'un Congrès – Doc.

#### **IV. Formules**

*C 9 Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal*

Ajouter des cases pour l'indication des dépêches de courrier en nombre et des feuilles d'avis C 15 aux parties 2 et 3.

*C 12 Feuille d'avis pour l'échange des dépêches*

Proposition 29. 12.1

Projet approuvé par le CE 1994. Il s'agit d'ajouter une case pour l'indication du nombre des sacs M de moins de 5 kg. Les cases actuelles serviront pour l'indication du nombre et du poids des sacs M de plus de 5 kg. Cette modification découle de la décision de facturer les frais terminaux des sacs M de moins de 5 kg comme pesant 5 kg.

*C 12bis Relevé mensuel de poids des dépêches*

Ajouter des colonnes pour l'indication du poids et du nombre d'envois relatifs au courrier en nombre. Remplacer l'intitulé actuel de la colonne relative aux sacs M par «Poids réel des sacs M» et ajouter une colonne pour l'indication du poids des sacs M soumis aux frais terminaux. La dénomination de la formule devrait être changée en «Relevé mensuel des dépêches».

*C 12ter Relevé trimestriel de poids des dépêches*

Mêmes modifications de contexture que celles prévues pour la C 12bis. La dénomination devrait être changée en «Relevé trimestriel des dépêches».

*C 14 Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches*

Dans la partie 1, ajouter une case à cocher avec l'indication «contenaient des envois en nombre». Dans la partie 2, remplacer l'intitulé de la case à cocher «Feuille d'avis» par «Feuille d'avis C 12» et ajouter une case à cocher pour «Feuille d'avis C 15». Dans la partie 2 encore, ajouter une colonne «Courrier en nombre» entre les colonnes «LC/AO – Prioritaire/Non prioritaire» et «Sacs M». Finalement, dans la partie 3, entre les tableaux «Sacs LC/AO – Prioritaire/Non prioritaire» et «Sacs M», ajouter un tableau «Courrier en nombre» composé des colonnes «Nombre de sacs», «Poids» et «Nombre d'envois».

*C 15 Bordereau statistique de poids des LC et des AO*

Supprimer la formule actuelle et créer la formule «Feuille d'avis pour l'échange des dépêches de courrier en nombre» dont la contexture sera semblable à celle de la feuille d'avis C 12.

*C 15bis Relevé statistique des dépêches reçues*

Supprimer la formule actuelle et créer la formule «Compte des frais terminaux du courrier en nombre» dont la contexture comportera l'identification de la dépêche, les particularités concernant l'identification de l'expéditeur, le nombre et le poids des envois et le montant dû des frais terminaux.

*C 15ter                    Relevé statistique récapitulatif des dépêches reçues*

Supprimer la formule actuelle et créer la formule «Relevé récapitulatif des comptes des frais terminaux du courrier en nombre» dont la contexture comportera un tableau pour la récapitulation des comptes C 15bis et des montant payés à déduire du compte particulier C 20bis.

*C 16                      Bulletin de vérification concernant les données statistiques*

Le supprimer.

*C 17                      Bordereau des envois (statistique spéciale)*

La remplacer par un «Relevé par dépêche du nombre d'envois et des poids des sacs reçus» dont la contexture comporte l'identification de la dépêche et le poids et nombre d'envois de chaque sac. Il est prévu une variante pour la ventilation des données selon le format des envois.

*C 17bis                  Relevé des envois (statistique spéciale)*

Le remplacer par un «Relevé récapitulatif des envois» dont la contexture comporte des tableaux pour l'indication des données mensuelles, par voie d'acheminement, et leur récapitulation et le calcul final de l'epk (nombre moyen d'envois par kilo) et du taux des frais terminaux qui en découle.

*C 17ter                  Relevé récapitulatif des envois (statistique spéciale)*

Le supprimer.

*C 18                      Bordereau de livraison. Dépêches de surface*

Ajouter une colonne pour le courrier en nombre.

*C 18bis                  Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne*

Mêmes modifications que celles prévues pour la C 18.

*C 20                      Compte particulier des frais de transit*

Ajouter «courrier en nombre» dans l'intitulé de la colonne 2.

*C 20bis                  Compte particulier des frais terminaux*

Cette formule devra être remaniée. Au recto elle devra comporter les tableaux actuels pour l'indication du courrier reçu et expédié, sur lesquels il faudra ajouter des colonnes pour le courrier en nombre. Le tableau «Frais terminaux ...» est à supprimer. Au verso, les tableaux actuels sont à remplacer par des tableaux pour l'indication des frais terminaux du courrier reçu et du courrier expédié. Ces tableaux seront utilisés dans toutes les situations prévues par le système de frais terminaux proposé (taux unique, mécanisme de correction, courrier en nombre). Un dernier tableau permettra la récapitulation des frais terminaux et la compensation des montants y relatifs.

*C 28                      Etiquettes des dépêches*

Créer l'étiquette violette pour le courrier en nombre. Sur l'étiquette rouge, ajouter «courrier en nombre» dans la case indicative du contenu du sac.

*C 28bis                  Etiquette statistique*

La supprimer.

AV 3bis                      *Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion*

Mêmes modifications de contexture que celles prévues pour la C 12bis. La dénomination de cette formule devrait être changée en «Relevé des dépêches-avion (frais terminaux)».

AV 5bis                      *Etat des poids des dépêches-avion reçues: frais terminaux du courrier-avion*

Mêmes modifications de contexture que celles prévues pour la C 12ter. La dénomination de cette formule devrait être changée en «Etat des dépêches-avion reçues: frais terminaux du courrier-avion».

AV 7                          *Bordereau de livraison des dépêches-avion*

Mêmes modifications que celles prévues pour la C 18.

AV 7/C 18bis              *Bordereau de livraison de substitution*

Mêmes modifications que celles prévues pour la C 18.

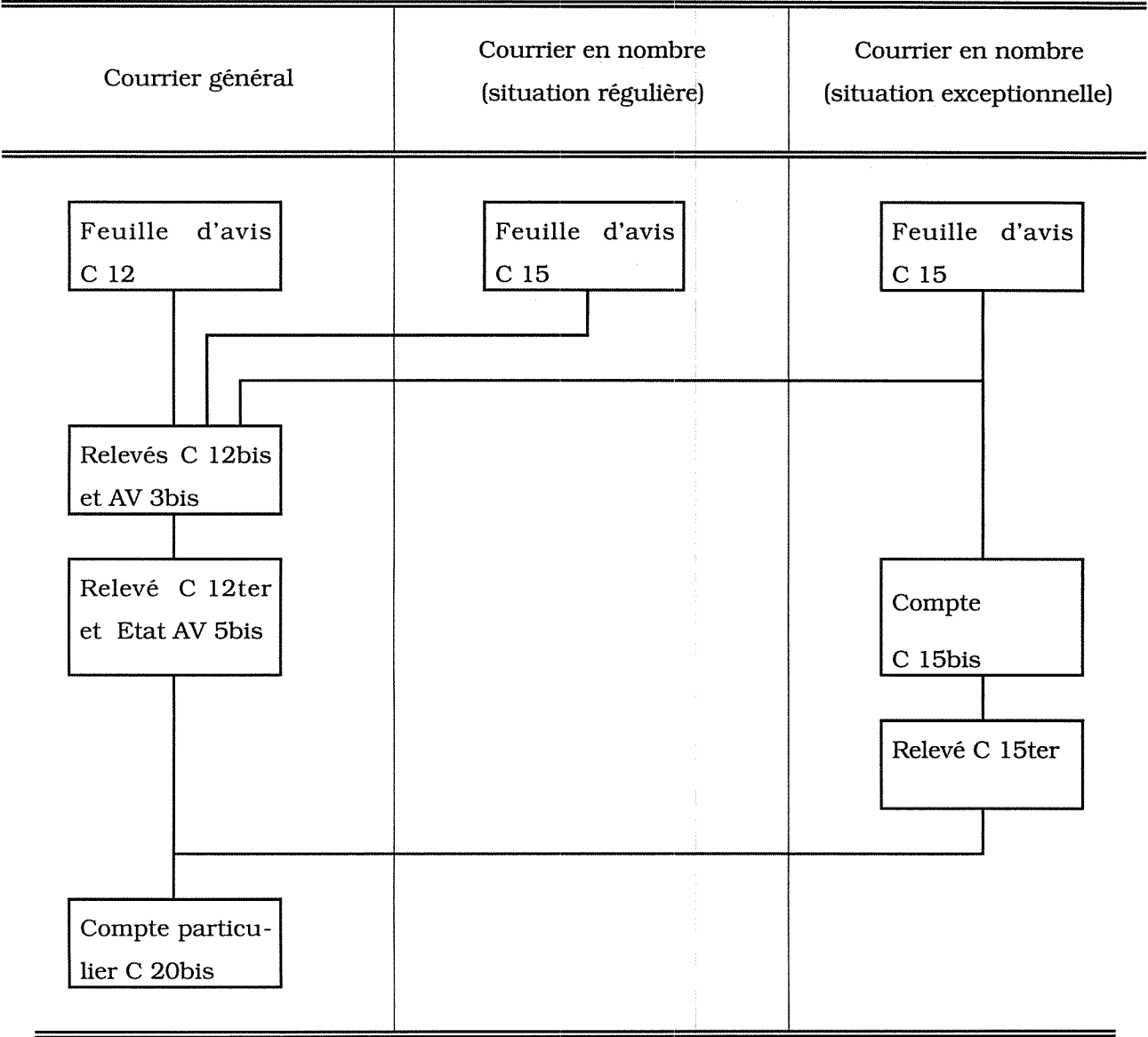
AV 8                          *Etiquettes des sacs-avion*

Mêmes modifications que celles prévues pour les C 28.

AV 8bis                      *Etiquettes de dépêches-surface transportées par voie aérienne*

Mêmes modifications que celles prévues pour les C 28.

Schéma de la comptabilité des frais terminaux





## **Frais terminaux. Documentation complémentaire**

### **Note du Secrétaire général**

Les propositions du Conseil exécutif relatives aux frais terminaux sont présentées dans le Congrès – Doc 61. Ce document est très succinct étant donné qu'une documentation complète sur ce sujet a été diffusée à toutes les Administrations postales. Les délégués sont donc priés d'apporter les documents suivants en vue de compléter ceux déjà prévus pour les délibérations de la Commission 4 (Convention) du Congrès de Séoul:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) Plaquette «Frais terminaux. Table ronde. Berne, 27 et 28 janvier 1994». Cette plaquette comprend les annexes suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Historique des frais terminaux</li> <li>2. Résultats de l'étude sur les coûts. Rapport de la Nouvelle-Zélande</li> <li>3. Impact financier du système selon les paramètres provisoires présentés au CE 1993. Analyse des réponses des Administrations (CE 1993/GT 5/1(3) – Doc 2b. Extrait)</li> <li>4. Liste des pays en développement en 1993</li> </ol>   | <p>diffusée par lettre-circulaire<br/>n° 3395(B)1938 du 21 décembre 1993</p> |
| <p>b) Plaquette «Frais terminaux. Résultats de la Table ronde UPU des 27 et 28 janvier 1994 et du Conseil exécutif 1994» qui comporte les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Additif 1 à la plaquette «Table ronde sur les frais terminaux»</li> <li>2. Additif 2 à la plaquette «Table ronde sur les frais terminaux»</li> <li>3. Rapport de la Table ronde présenté à la Commission 5 (CE 1994/C 5 – Doc 2b)</li> <li>4. Diapositives présentées lors de l'exposé du système durant la Table ronde</li> <li>5. Résultats des travaux du GT 5/1 (CE 1994/C 5 – Doc 2a et CE 1994/C 5 – Doc 2a/Add 1)</li> <li>6. Résultats des travaux du Groupe de liaison postérieurs à la 8e réunion du GT 5/1 (CE 1994/C 5 – Doc 2c)</li> <li>7. Extraits du rapport de la Commission 5 au CE 1994 relatifs aux frais terminaux (CE 1994 – Doc 9)</li> </ol> | <p>diffusée par lettre-circulaire<br/>n° 3395(B)1350 du 13 mai 1994</p>      |

8. Extrait du PV 5 du CE 1994 concernant les frais terminaux
9. Complément d'information destiné à aider les Pays-membres à évaluer les propositions faites
10. Projets de propositions approuvés par le CE 1994 en février

Berne, le 24 juin 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Frais terminaux. Projets des formules**

### **Note du Secrétaire général**

1. Le système des frais terminaux soumis au XXI<sup>e</sup> Congrès entraîne des changements dans certaines formules comme indiqué à l'annexe 5 du Congrès – Doc 61. Parmi les changements les plus importants, il convient de souligner ceux ayant trait à la modification de la feuille d'avis C 12 et du compte particulier de frais terminaux C 20bis et à la création d'une feuille d'avis C 15 pour les dépêches de courrier en nombre.
2. En concertation avec la Suède, pays rapporteur de l'étude du Conseil exécutif sur la rationalisation des formules, le Bureau international a élaboré les projets des nouvelles formules C 12, C 15 et C 20bis, présentés respectivement aux annexes 1, 2 et 3. Bien qu'ayant suivi les critères approuvés par le CE pour la nouvelle présentation des formules, ces projets ne tiennent compte que des changements utiles pour le nouveau système des frais terminaux, à l'exclusion de tous ceux découlant d'autres propositions.
3. Les projets en question sont soumis à titre informatif aux délégués.

Berne, le 5 juillet 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

Administration expéditrice  
Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS  
Echange des dépêches  
Date d'expédition

C 12  
Dépêche n°

☐ Prioritaire  
☐ Non prioritaire

☐ Par avion  
☐ Par S.A.L.  
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot/N° de la ligne aérienne/Train n°
	Administration(s) de transit

1	Nombre des sacs	LC/AO/Prioritaire/Non prioritaire			Sacs M	
		Etiquettes rouges	Etiquettes blanches et bleues	Pochées de sacs vides (SV)	Plus de 5 kg	Moins de 5 kg
		Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
		Nombre total de sacs de la dépêche				

2	Frais de transit et frais terminaux	LC/AO/Prioritaire/Non prioritaire		Sacs M	
		Courier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Courier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Plus de 5 kg	Moins de 5 kg
		Poids kg	l g	Poids kg	l g
		Poids total de la dépêche		l kg	l g

3	Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total des envois compris dans la dépêche
		Recommandés <sup>1</sup>	Recommandés <sup>1</sup>	C 13 <sup>1</sup>	Recommandés <sup>1</sup>
		Avec valeur déclarée <sup>1</sup>	Avec valeur déclarée <sup>1</sup>	VD 3 <sup>1</sup>	Avec valeur déclarée <sup>1</sup>

4	Indications de service	Présence d'envois ordinaires		Présence d'envois recommandés	
		<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion
		<input type="checkbox"/> Un bulletin C 27 est joint à la dépêche		Nombre de bordereaux AV 2	
		Autres indications (p.ex. nombre d'envois CCRI)			
		Sacs de l'Administration expéditrice		Nombre	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination		Nombre			

5	Dépêches closes insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

6	Envois recommandés <sup>1</sup>	Inscription globale En lettres	En chiffres
		Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

Bureau d'échange expéditeur  
Signature

Bureau d'échange de destination  
Signature

Données à reporter sur le relevé C 12bis

<sup>1</sup> Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Liste des envois recommandés

C 12 (verso)

Numéro				Numéro			
d'ordre	de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	d'ordre	de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS  
Dépêches de courrier en nombre  
Date d'expédition

C 15  
Dépêche n°

☐ Prioritaire  
☐ Non prioritaire

☐ Par avion  
☐ Par S.A.L.  
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot/N° de la ligne aérienne/Train n°
	Administration(s) de transit

Données à reporter sur le relevé C 12bis

1 Nombre et poids des sacs et des envois	Sacs					Envois
	Etiquettes rouges	Etiquettes violettes	Total de la dépêche			
	Nombre	Nombre	Nombre	Poids kg	lg	

2 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total des envois compris dans la dépêche
	Recommandés <sup>1</sup>	Recommandés <sup>1</sup>	C 13 <sup>1</sup>	Recommandés <sup>1</sup>
	Avec valeur déclarée <sup>1</sup>	Avec valeur déclarée <sup>1</sup>	VD 3 <sup>1</sup>	Avec valeur déclarée <sup>1</sup>

3 Indications de service	Présence d'envois ordinaires		Présence d'envois recommandés	
	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion
	<input type="checkbox"/> Un bulletin C 27 est joint à la dépêche		Nombre de bordereaux AV 2	
	Autres indications (p.ex. nombre d'envois CCRI)			
	Sacs de l'Administration expéditrice			
	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination			

4 Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

5 Envois recommandés <sup>1</sup>	Inscription globale En lettres	En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

<sup>1</sup> Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur  
Signature

Bureau d'échange de destination  
Signature

Liste des envois recommandés

C 15 (verso)

Numéro				Numéro			
d'ordre	de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	d'ordre	de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER

Frais terminaux

Date

C 20bis

Année de compte

Administration débitrice

1. COURRIER RE U (données à reprendre des formules C 12ter et AV 5bis – Indiquer les poids en kg seulement)

Sacs LC/AO				Sacs de courrier en nombre			Sacs M			
Tri-mestre	Surface/S.A.L. Non prioritaire	Par avion - Prioritaire	Total	Tri-mestre	Poids	Nombre d'envois	Tri-mestre	Surface/S.A.L. Non prioritaire	Par avion - Prioritaire	Total
1 er	kg	kg	kg	1 er	kg		1 er	kg	kg	kg
2 e				2 e			2 e			
3 e				3 e			3 e			
4 e				4 e			4 e			
Total				Total			Total			

2. COURRIER EXPÉDIÉ (données à reprendre des formules C 12ter et AV 5bis – Indiquer les poids en kg seulement)

Sacs LC/AO				Sacs de courrier en nombre			Sacs M			
Tri-mestre	Surface/S.A.L. Non prioritaire	Par avion - Prioritaire	Total	Tri-mestre	Poids	Nombre d'envois	Tri-mestre	Surface/S.A.L. Non prioritaire	Par avion - Prioritaire	Total
1 er	kg	kg	kg	1 er	kg		1 er	kg	kg	kg
2 e				2 e			2 e			
3 e				3 e			3 e			
4 e				4 e			4 e			
Total				Total			Total			

(Suite au verso)



C 20bis (verso)

3. COURRIER REÇU

Catégorie	Courrier soumis au taux moyen mondial	Courrier soumis au mécanisme de correction	Courrier en nombre		Sacs M	Total
	Poids (kg)	Poids (kg)	Nombre d'envois	Poids (kg)	Poids (kg)	
Taux (DTS)	3,427				0,653	
Montant (DTS)	A	B	C	D	E	F=A+B+C+D+E

4. COURRIER EXPÉDIÉ

Catégorie	Courrier soumis au taux moyen mondial	Courrier soumis au mécanisme de correction	Courrier en nombre		Sacs M	Total
	Poids (kg)	Poids (kg)	Nombre d'envois	Poids (kg)	Poids (kg)	
Taux (DTS)	3,427				0,653	
Montant (DTS)	G	H	I	J	K	L=G+H+I+J+K

5. RÉCAPITULATION

	Montant total (DTS)	Comptes C 15bis réglés <sup>1</sup> (DTS)	Différence (DTS)
Frais terminaux du courrier reçu	F	M	N=F-M
Frais terminaux du courrier expédié	L	O	P=L-O
A recevoir			Q=N-P

<sup>1</sup> A reprendre des formules C 15ter

L'Administration créancière  
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice  
Lieu, date et signature

## **Nouveaux principes de comptabilité de la poste aérienne et du service des colis postaux**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **SOMMAIRE**

	Paragrophes
I. Introduction	1 à 6
II. Principes ayant sous-tendu les consultations effectuées	7
III. Résultats des consultations	8 à 32
A. Propositions générales concernant la comptabilité des frais de transport aérien et du service des colis postaux	8 à 21
B. Compensation multilatérale	22 à 24
C. Vérification et acceptation des comptes	25 et 26
D. Règlement et compensation bilatérale des comptes	27
E. Proposition concernant la comptabilité des frais de transport aérien	28
F. Questions diverses	29 à 32
IV. Décisions du Conseil exécutif 1994	33 à 52
V. Conclusions	53 et 54

## **I. Introduction**

1. Par ses résolutions C 68/1989 et C 70/1989 et ses décisions C 52/1989 et C 87/1989, le Congrès de Washington a chargé le Conseil exécutif d'étudier plusieurs aspects concernant la comptabilité internationale. Le CCEP étant également chargé, par la résolution C 19/1989, d'une étude intitulée «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlements des comptes» (étude 751), le Conseil exécutif a décidé de laisser le CCEP débiter ses travaux avant de commencer les siens.
2. Le pays rapporteur de l'étude 751 du CCEP (Pays-Bas) a préparé un questionnaire contenant des propositions générales portant à la fois sur les procédures de facturation et de compensation à suivre dans les domaines des frais de transport aérien et des colis postaux. L'enquête, menée par la lettre collective n° 4455-751(D)1180 du 25 février 1993 auprès des 65 membres du CCEP, du CE et des membres du GT 751 du CCEP, a permis de recueillir 42 réponses.
3. Le pays rapporteur de l'étude 751 du CCEP a informé le CE 1993 des résultats obtenus.
4. Avant de lancer sa propre étude relative aux résolutions et décisions précitées, le CE a chargé le Bureau international d'élargir la consultation entreprise par le CCEP à toutes les Administrations membres de l'Union et d'en faire rapport au CE 1994.
5. Suite à la lettre collective n° 3430(B)1516 du 26 juillet 1993 le nombre total d'Administrations ayant participé à la consultation s'est élevé à 117.
6. Vu le grand intérêt que revêt cette étude tant pour le CE que pour le CCEP, le présent document a été élaboré en coopération étroite avec le pays rapporteur de l'étude 751 du CCEP.

## **II. Principes ayant sous-tendu les consultations effectuées**

7. Le but de l'étude était de promouvoir l'introduction d'une plus grande uniformité et clarté dans les règles régissant la comptabilité des frais de transport aérien et du service des colis postaux en simplifiant les opérations comptables et les transactions financières et en faisant usage d'un système de compensation amélioré. Une attitude plus commerciale et plus comparable à celle qui caractérise habituellement une relation client-fournisseur devrait ainsi s'ensuivre. Par conséquent, les idées les plus importantes qui ont sous-tendu le questionnaire précité ont été les suivantes:
  - ne plus considérer, dans une relation donnée, le déséquilibre des comptes relatifs au transport aérien du courrier-avion ou des colis postaux mais considérer chacun de ces comptes comme des factures à régler et laisser aux Administrations créancières la liberté de choisir comme bon leur semble la fréquence des facturations;
  - inverser le principe selon lequel ce sont les Administrations des pays dont le transporteur bat pavillon qui facturent ces services; les compagnies aériennes devraient avoir le droit de gérer en toute indépendance les comptes établis avec les Administrations;
  - étendre, à titre facultatif, le système de compensation actuel de l'UPU, ce qui contribuerait grandement à l'amélioration et à la modernisation des règlements.

### III. Résultats des consultations

8. La synthèse des 117 réponses au questionnaire figure en annexe 1.

A. *Propositions générales concernant la comptabilité des frais de transport aérien et du service des colis postaux (questions 1 et 2)*

9. Le sens général des propositions à cet égard a été de prendre pour règle de ne plus soumettre le règlement des comptes afférents aux échanges bilatéraux de courrier-avion ou de colis postaux à un système de compensation, mais plutôt de considérer chacun des comptes AV 5 ou CP 16 comme une facture à régler, les Administrations créancières étant libres de choisir à leur gré la fréquence des facturations.

10. Cette suggestion a été faite après constatation que la compensation bilatérale des comptes, sous sa forme actuelle, demande beaucoup de travail et de temps. En effet, les délais de règlement des comptes AV 5 et CP 16 prévus aux articles RE 5206 du Règlement d'exécution de la Convention et RE 3604 et 3605 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux peuvent aller normalement jusqu'à 11,5 mois et 9 mois respectivement, ainsi qu'il est démontré aux annexes 2 et 3. La compensation bilatérale n'est utile et ne se justifie que s'il existe un certain équilibre entre les montants dus par les deux Administrations. Mais il semble que, dans de nombreuses relations, il existe un déséquilibre important entre les montants à régler par les Administrations.

11. Il a donc été suggéré dans le questionnaire de donner la possibilité à une Administration créancière – c'est-à-dire aux deux Administrations dans un échange donné – puisque toutes les deux reçoivent des colis – d'envoyer le compte récapitulatif afférent aux colis postaux CP 16 à l'Administration expéditrice, comme s'il s'agissait d'une facture. Une suggestion analogue a été émise en ce qui concerne les comptes particuliers AV 5 concernant le transport aérien du courrier-avion.

12. Cette facture pourrait être envoyée selon une fréquence mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, au gré de l'Administration créancière et compte tenu de sa capacité d'établir une telle facture, de l'importance des montants dus dans une relation bilatérale, ainsi que des frais bancaires. Mais la fréquence des envois ne pourrait être changée qu'après notification effectuée en temps opportun de l'Administration débitrice.

13. Les Administrations ayant des créances importantes seraient donc en mesure de réclamer leur paiement beaucoup plus tôt qu'aujourd'hui, puisque, selon le système actuel, elles doivent attendre l'acceptation mutuelle des formules CP 16 ou AV 5, puis la compensation bilatérale par le biais de l'établissement des comptes généraux au moyen des formules CP 18 ou AV 11, qui ne sont complétées que tous les trimestres ou tous les semestres.

14. Si ce système de facturation directe était adopté, il serait aussi possible d'offrir la faculté de regrouper les factures pour les soumettre à une compensation par un office central de compensation. Une telle facilité offrirait les bénéfices d'une simplification dans le règlement des comptes, et, en particulier, la réduction des frais bancaires. A cette fin, le décompte général de l'UPU serait très approprié, sous réserve de quelques adaptations à cette nouvelle situation.

#### Colis postaux

15. Lors du dépouillement des réponses, la question de base (Q 1) demandant aux Administrations si elles seraient disposées à accepter un système de facturation directe a obtenu une nette majorité de réponses favorables. Quelques Administrations ont demandé plus précisément qu'elle soit trimestrielle. Seules 14 Administrations sur 117 ont rejeté la proposition de base, le reste (89 %) l'ayant approuvée.

16. De même, en réponse à la deuxième question fondamentale (Q 2), qui évoquait la possibilité de la facturation directe comme règle et la facturation du seul déséquilibre reprise dans les comptes généraux CP 18 ou AV 11 comme exception, 70 Administrations sur 103 (69 %) ont rejeté l'idée d'une compensation sur la base bilatérale du déséquilibre.

17. A la question 6.1 qui demandait aux Administrations si elles seraient d'accord avec la suggestion de faire délibérément un plus grand usage du décompte général de l'UPU aux fins de compensation multilatérale, il est par contre apparu que l'avis des Administrations était tout à fait partagé (49 % pour, 50 % contre).

18. Tenant compte de ces constatations, il a été suggéré d'offrir la faculté d'une facturation directe au moyen des formules CP 16 adaptées, en remplacement de la possibilité d'effectuer des paiements échelonnés à laquelle il est fait référence à l'article RE 3605.3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux.

19. En réponse à la question 1.2, la majorité des Administrations (71 %) s'est prononcée en faveur d'un délai de six mois pour l'acceptation des comptes.

#### Courrier-avion

20. Dans le même ordre d'idées, il y aurait lieu de modifier les dispositions analogues du Règlement d'exécution de la Convention.

21. Ainsi, le système de facturation directe serait plus avantageux que le système de règlement actuel en ce sens qu'il permettrait aux services comptables de répartir la vérification des relevés sur toute l'année et de ne plus subir les périodes de pointe de «la fin de l'année» consacrées à la vérification des décomptes généraux CP 18 et AV 11.

#### *B. Compensation multilatérale (questions 6 à 6.6)*

22. La réponse mitigée à la question 6.1 (voir le point 17 ci-dessus) montre que les Administrations ne sont pas prêtes à faire un plus grand usage du décompte général de l'UPU destiné à l'exécution d'une compensation multilatérale. On peut cependant faire remarquer que le seul moyen pratique de réduire les coûts d'un système de facturation directe est de procéder à une compensation multilatérale, à des intervalles courts et réguliers, et, dans la mesure du possible, à des échanges normalisés de données comptables informatisées.

23. Il est donc apparu que la plupart des Administrations connaissent mal le décompte général de l'UPU et que, lorsqu'elles le connaissent, elles n'en sont pas satisfaites dans sa forme actuelle. En particulier, elles le jugent trop lent et trop lourd à utiliser. Par ailleurs, on sent chez les Administrations une réticence à adhérer au système actuel prévoyant une compensation de tous les comptes par le biais d'un système informatique d'une tierce partie.

24. Par contre, en lisant les réponses reçues, le pays rapporteur a constaté que 49 pays sur 112 (44 %) sont en principe d'accord avec un renforcement du système de liquidation générale, à condition que les Administrations soient complètement libres d'y adhérer ou non.

#### *C. Vérification et acceptation des comptes (questions 3 à 4.2)*

25. En ce qui concerne les trois suggestions liées (Q 4 à 4.2) consistant à aligner la procédure de vérification et d'acceptation des comptes afférents aux colis postaux sur la procédure moins lourde suivie pour les comptes de la poste aérienne, seules 15 réponses négatives ont été notées. Une centaine d'Administrations ont ainsi été en faveur de:

- a) la suppression du retour par l'Administration débitrice des états CP 15 et CP 15bis;

- b) l'adjonction au compte récapitulatif CP 16 des états corrigés et des factures, lorsqu'il est question de régler des divergences;
- c) la suppression de l'état de différences CP 17 et des comptes AV 11 et CP 18.

26. Toutefois, en ce qui concerne la suggestion consistant à écourter la période de vérification et d'acceptation des comptes CP 16 et AV 5 de trois à deux mois (Q 3), seulement 64 Administrations sur 117 (soit 55 %) y sont favorables.

*D. Règlement et compensation bilatérale des comptes (questions 5.1 et 5.2)*

27. Les questions 5.1 et 5.2 traitent de l'introduction d'un seuil, dans le cadre du système de facturation directe proposé, au cas où il ne serait pas fait usage de la compensation multilatérale (question 6.6). Il s'avère que 83 Administrations sur 112 (74 %) s'y sont déclarées favorables. Le niveau du seuil suggéré (163,35 DTS) a également reçu une large approbation (78 % des réponses).

*E. Proposition concernant la comptabilité des frais de transport aérien (question 7)*

28. La grande majorité (91 %) des 117 Administrations a été en faveur de la suggestion selon laquelle «l'Administration qui remet les dépêches-avion à une entreprise de transport aérien règle directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours». Il y a lieu de noter, d'ailleurs, que le Groupe de travail «Taux» du Comité de contact IATA/UPU ayant étudié le problème du retard dans le règlement des comptes avait élaboré un projet de proposition visant à la modifier dans le sens de l'article RE 5208 du Règlement d'exécution de la Convention. Adoptée par le CE 1994, cette proposition porte le numéro 25. RE 5208.1.

*F. Questions diverses (questions 8, 9 et 10)*

29. Les trois dernières suggestions comprises dans le questionnaire (Q 8 à 10) étaient d'un caractère plus général en ce sens qu'elles ne portaient pas directement sur les procédures comptables. Ces trois suggestions, décrites ci-dessous, ont été largement approuvées.

30. Il est préconisé (suggestion de la question 8) de ne faire établir les comptes particuliers afférents aux colis postaux francs de taxes et de droits (CP 19) que si une circonstance le justifie au lieu de le faire tous les mois, comme cela est prescrit actuellement. En outre, tenant compte qu'il s'agit d'une formule CP, le pays rapporteur suggère aussi de prendre pour règle habituelle de reporter le total des sommes dues uniquement sur le compte récapitulatif CP 16, à l'exclusion des comptes de mandats de poste et des comptes des services contre remboursement. Cette procédure est déjà suivie en ce qui concerne les comptes particuliers CP 22 portant sur les indemnités.

31. La suggestion de la question 9 consistant à charger le Bureau international de revoir le libellé du Règlement d'exécution de l'UPU traitant des procédures à suivre pour établir et régler les comptes a été approuvée à la quasi-unanimité. L'idée d'établir un recueil opérationnel traitant uniquement de la comptabilité du règlement des comptes a reçu le soutien d'une très grande majorité.

32. Enfin, a été approuvée à une très forte majorité la suggestion faite dans la question 10 d'émettre une recommandation conseillant aux Administrations postales d'inciter, dans la mesure du possible, leurs employés à utiliser des machines à écrire lorsqu'ils inscrivent des chiffres sur les formules de comptes internationaux. La raison qui sous-tend cette suggestion est qu'il arrive malheureusement assez souvent que l'on ne puisse correctement vérifier les comptes ou détecter les erreurs en raison de la mauvaise lisibilité des chiffres transmis.

#### IV. Décisions du CE 1994

##### A. Résultats de l'étude 751 élargie du CCEP

33. Lors du CE 1994, deux délégations, tout en signalant leur appui aux principes de base de l'étude 751 du CCEP, se sont exprimées vigoureusement contre le projet d'abandon de la compensation bilatérale en raison des facteurs suivants:

- nécessité de recruter du personnel supplémentaire dans le cas de facturation directe mensuelle;
- difficulté, pour certaines Administrations, d'obtenir les devises fortes pour régler leurs factures, problème qui est actuellement atténué grâce au système de compensation bilatérale assuré par le biais du compte général CP 18.

34. Le CE 1994 a par conséquent amendé les propositions concernées de façon à ne permettre qu'aux Administrations créancières d'adopter le système de facturation directe et de maintenir la possibilité de la compensation bilatérale au moyen des comptes AV 11 et CP 18. Il a admis le bien-fondé des principes découlant de l'étude 751, tout en se refusant à l'appliquer à la comptabilité des frais terminaux.

35. Ce sont ainsi deux systèmes de règlement qui sont proposés pour les frais de transport aérien et pour le service des colis postaux:

- facturation directe, sur la base des comptes AV 5 et CP 16;
- compensation bilatérale (le système actuel, mais avec le délai d'acceptation (et, pour les CP 18, le délai de règlement) raccourci).

/ 36. Aux annexes 2 à 5 figurent des résumés des délais prévus dans les systèmes actuels et proposés. Lors de l'élaboration de ceux-ci, il a été présumé ce qui suit:

- les AV 5 et CP 16 sont établis mensuellement;
- les délais normaux d'acceptation des comptes AV 5, CP 16 et CP 18 précisés aux articles RE 5206 (Convention) et RE 3604 (Arrangement) sont appliqués;
- le délai d'élaboration des comptes AV 11 ou CP 18 et de leur transmission à l'Administration débitrice est d'un mois.

37. Les articles des Règlements de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux visés par l'étude sont résumés ci-après, avec mention du numéro de la proposition y relative:

<i>Convention (Règl.)</i>	<i>Proposition</i>
RE 4405	25. RE 4405.1/Rev 2
RE 5205	25. RE 5205.1/Rev 2
RE 5206	25. RE 5206.1/Rev 2
RE 5301	25. RE 5301.1/Rev 2

<i>Arrangement (Règl.)</i>	
RE 1503	35. RE 1503.1/Rev 2
RE 3604	35. RE 3604.1/Rev 2
RE 3605	35. RE 3605.1/Rev 2

38. Le CE 1994 a en outre approuvé un projet de résolution prévoyant un examen du fonctionnement du nouveau système, à effectuer dans les trois ans suivant l'entrée en vigueur des Actes de Séoul.

39. Compte tenu du relatif manque d'adhésion à la compensation multilatérale constaté lors de la consultation, le CE a également approuvé un projet de résolution qui charge le Bureau international de lancer une campagne de promotion et de sensibilisation en vue de faire connaître aux Administrations les avantages du Décompte général et pour en accroître l'utilisation.

40. Les projets de résolution et de recommandation que le CE a ainsi approuvés sont devenus les propositions portant les numéros suivants: 20. 0.8/Rev 1, 20. 0.9/Rev 1, 20. 0.18 et 25. RE 0.4.

#### *B. Résolutions C 68 et C 70 et décisions C 52 et C 87/1989*

##### Résolutions C 68/1989 et C 70/1989

41. Les résolutions C 68 et C 70/1989 avaient chargé le Conseil exécutif d'entreprendre une étude sur les dispositions actuelles régissant l'établissement et le règlement des comptes, et notamment sur:

- la possibilité de mettre en œuvre un système de consolidation de tous les comptes;
- la fréquence de la remise des comptes;
- le maintien du rôle du Bureau international dans le règlement des comptes.

Dans cet ordre d'idées, il a d'ailleurs également été chargé d'étudier les modalités d'une compensation élargie et d'adapter la réglementation internationale en conséquence.

42. Le CE 1994 a conclu que les exigences des résolutions C 68 et C 70/1989 avaient été satisfaites, compte tenu de la portée et des résultats de l'étude 751 du CCEP, élargie par le CE à toutes les Administrations.

##### Décision C 52/1989

43. Dans le but de moderniser les dispositions actuelles de la comptabilité des colis postaux, la décision C 52/1989 avait chargé le Conseil exécutif d'inclure dans le cadre de l'étude sur «l'établissement et le règlement des comptes» les questions y relatives concernant les colis postaux et de tenir compte notamment des propositions 5550.1, 5550.2/Rev 1, 5550.3, 5550.4, 5550.5, 5550.6, 5552.1, 5552.2 et 5552.3 soumises au Congrès de Washington.

44. La proposition 5550.4 de la Nouvelle-Zélande visait notamment à préciser que les états CP 15 et CP 15bis devraient être établis à la fin de chaque mois ou trimestre, le cas échéant. Cette suggestion ayant paru fort utile, elle a été incorporée dans la proposition visant à la modification de l'article RE 3604.1 du Règlement d'exécution de l'Arrangement.

45. Les autres propositions faisant l'objet de la décision C 52 portaient sur les modalités de l'établissement et du règlement des comptes des colis postaux, et notamment sur le règlement sur la base du compte CP 16.

46. Le CE 1994 a conclu que les exigences de la décision C 52/1989 avaient été satisfaites, compte tenu de la portée et des résultats de l'étude 751 du CCEP, élargie par le CE à toutes les Administrations.

##### Décision C 87/1989

47. La décision C 87/1989 a chargé le CE de tenir compte, lors de ses études en matière de l'établissement et du règlement des comptes, ainsi que de l'élargissement de la compensation organisée par le Bureau international, de 17 propositions soumises au Congrès de Washington 1989.



48. Ces propositions visaient, d'une part, au réaménagement de certaines formules de la poste aux lettres et du service des colis postaux et, d'autre part, à des modifications du règlement des comptes sur une base soit bilatérale, soit multilatérale.

49. En ce qui concerne le réaménagement des formules visées, il y a lieu de signaler que les travaux de la Commission 4 (Poste aux lettres – Réglementation) du CE, et notamment de son Groupe de travail GT 4/1 «Rationalisation des formules de l'UPU», se sont appuyés sur les résultats de consultations menées auprès de l'ensemble des Pays-membres et très détaillées. Ils ont débouché sur un nombre important de propositions qui font l'objet du Congrès – Doc 59. On peut par conséquent conclure qu'il a été tenu compte des préoccupations des Administrations qui avaient proposé au Congrès de Washington de modifier les formules dont il s'agit.

50. En ce qui concerne les propositions relatives à la compensation, il y a lieu de signaler ce qui suit.

51. L'étude 751 du CCEP «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlements des comptes», élargie par le CE 1993 dans le but de consulter tous les Pays-membres de l'Union, a examiné, d'une part, le cas des comptes AV 5 relatifs aux frais de transport aérien, et, d'autre part, celui des comptes CP 16 du service des colis postaux. Les propositions émanant de cette étude font l'objet du chiffre 37 du présent document.

52. Les autres comptes de la poste aux lettres (C 20, C 20bis, C 21, C 21bis, C 26 et AV 5), dont le cas n'a pas été examiné dans le cadre de l'étude 751, concernent pour la plupart les frais de transit et les frais terminaux, questions sur lesquelles la Commission 5 (Poste aux lettres – Tarification et rémunération) s'est penchée (voir Congrès – Docs 57 et 61). De plus, toutes les formules précitées ont été examinées dans le cadre des travaux de la Commission 4 et ont fait l'objet de propositions.

## V. Conclusions

53. Partant de la conviction que les Administrations de l'Union doivent disposer d'une comptabilité moderne, basée sur une attitude plus commerciale, l'étude 751 du CCEP a permis de constater une attitude positive non seulement vis-à-vis de la facturation directe, mais aussi quant aux diverses autres mesures suggérées pour alléger le système de règlement entre les Administrations. La conséquence de ces mesures, également prévue dans l'étude, serait une campagne de promotion et de sensibilisation relative au Décompte général de l'UPU.

54. Les propositions émanant de l'étude 751 (voir chapitre IV) et qui visent à l'introduction de ces mesures maintiennent néanmoins le droit des Administrations d'effectuer les règlements sur la base de la compensation bilatérale utilisée actuellement. Cela permettra aux Administrations qui se trouveraient dans l'impossibilité d'adopter les nouvelles mesures de continuer d'appliquer le système actuel en donnant aux autres Administrations la flexibilité nécessaire à l'introduction du nouveau système.

Berne, le 8 juillet 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

**Etablissement et règlement des comptes. Elargissement de la compensation des comptes établie par le Bureau international**

**Synthèse des réponses des Administrations au questionnaire diffusé par les lettres-circulaires n<sup>os</sup> 4455-751(D)1180 du 25 février 1993 et 3430(B)1516 du 26 juillet 1993<sup>1</sup>**

**Résultats des consultations**

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis
<b>A.</b>	<b>Propositions générales concernant la comptabilité de la poste aérienne et du service des colis postaux</b>				
1	Régler les comptes de la poste aérienne et des colis postaux (AV 5 et CP 16 respectivement) sur la base d'une facturation mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, selon le souhait des Administrations créancières.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	117	89	11	-
	(Sinon, veuillez indiquer les raisons de votre objection.) Passer à la partie B du questionnaire.				
1.1	La fréquence des états comptables ne peut être changée qu'après notification officielle en temps opportun de l'Administration débitrice.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	103	80	10	10
1.2	Les Administrations débitrices peuvent refuser de vérifier et d'accepter des comptes s'ils n'ont pas été expédiés dans les six mois suivant la fin de la période à laquelle ils se réfèrent.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	103	71	29	-

<sup>1</sup> Le détail des commentaires relatifs aux réponses des Administrations se trouve à la deuxième partie du document technique élaboré en français (seulement) par le Bureau international. En raison de son volume, ce document n'a pas été diffusé mais sera fourni sans délai à toute Administration qui en ferait la demande.

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis
2.	A moins d'un accord en décidant autrement, il n'y aura pas de compensation bilatérale des sommes dues par l'intermédiaire des comptes généraux AV 11 et CP 18.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	103	69	30	1
<b>B.</b>	<b>Propositions concernant la vérification et l'acceptation des comptes</b>				
3.	Réduire le délai normal de la vérification et de l'acceptation des comptes AV 5 et CP 16 en le faisant passer de trois à deux mois.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe? (Voir aussi la partie C; question 6.5)	117	55	44	1
4.	Lorsqu'elle accepte un compte CP 16, l'Administration débitrice n'a pas besoin de retourner les états CP 15 et CP 15bis servant à l'établissement du CP 16 (procédure parallèle à celle suivie dans la comptabilité de la poste aérienne).				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	117	87	13	-
4.1	En cas de divergences, les états corrigés et les factures de colis postaux ayant servi à les établir seront joints à la formule CP 16 retournée à l'Administration créancière (procédure parallèle à celle suivie dans la comptabilité de la poste aérienne).				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	117	98	1	1
4.2	L'état des différences CP 17 est supprimé; les corrections doivent être apportées directement sur le compte CP 16 (procédure parallèle à celle suivie dans la comptabilité de la poste aérienne).				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	117	91	5	4

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis

C. Propositions concernant le règlement et la compensation des comptes

(Si vous avez rejeté la proposition 1 de la partie A, vous n'avez pas besoin de répondre aux questions de la partie C)

5. Règlement

5.1 Le paiement des factures (voir question A 1) ne sera pas réclamé si le montant dû ne dépasse pas 163,35 DTS (cf. Convention, articles 77, § 2, de la Convention postale universelle (Washington 1989) et 218, § 3, de son Règlement). Dans ce cas, ce montant sera reporté sur la facture suivante; aucun seuil ne sera fixé pour l'exonération annuelle (voir aussi 6.6).

Etes-vous d'accord avec cette suggestion en général? 112 74 17 9

Sinon, veuillez passer à la question 6.1.

5.2 Compte tenu des frais bancaires associés aux règlements financiers internationaux, estimez-vous que le niveau du seuil cité ci-dessus, déterminant l'obligation de payer, est assez élevé? 93 78 14 8

Sinon, indiquez le montant du seuil que vous souhaiteriez voir appliqué.  
... DTS

6. Compensation

6.1 Il est suggéré de faire un plus grand usage, sur la base d'accords réciproques, du Décompte général de l'UPU. Outre les frais terminaux, les comptes AV 5 et CP 16 de la poste aérienne et des colis postaux (et peut-être même d'autres comptes) pourraient être réglés au moyen d'opérations de compensation dans le Décompte général.

**Note.** – Il est à noter que cette option n'est réalisable qu'à condition qu'un décompte général soit établi au moins tous les trimestres.

Etes-vous d'accord avec cette suggestion en général? 112 44 45 11

Sinon, veuillez passer à la partie D.

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis
6.2	Accepteriez-vous que dans le cadre d'un système de compensation renforcé, et sur la base d'accords réciproques, les comptes particuliers AV 5 soient inclus dans le Décompte général de l'UPU?	67	<b>70</b>	19	11
	(Sinon, veuillez énoncer vos objections)				
6.3	Si vous avez répondu oui, accepteriez-vous que les comptes particuliers AV 5 établis par les transporteurs aériens soient aussi inclus dans le Décompte général de l'UPU, si les Administrations débitrices se soumettant au Décompte général le permettaient?	54	<b>74</b>	17	9
	(Sinon, veuillez énoncer vos objections)				
6.4	Accepteriez-vous que dans le cadre d'un système de compensation renforcé, et sur la base d'accords réciproques, les comptes particuliers CP 16 soient inclus dans le Décompte général de l'UPU?	67	<b>73</b>	15	12
	(Sinon, veuillez énoncer vos objections)				
6.5	Lorsqu'il sera fait référence au Décompte général de l'UPU, les comptes AV 5 et CP 16 seront réglés sans vérification ni acceptation préalables; toute divergence notifiée par l'Administration débitrice sera reportée sur le compte suivant.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	67	<b>54</b>	28	18
	(Sinon, veuillez énoncer vos objections)				
6.6	Aucun seuil ne sera fixé pour les montants des paiements à effectuer en vertu du Décompte général de l'UPU.				
	Etes-vous d'accord avec ce principe?	67	<b>69</b>	10	21

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis

**D. Proposition concernant la comptabilité de la poste aérienne**

7. Il a été souvent constaté que le principe selon lequel les frais de transport aérien doivent être payés à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté est devenu caduc.

Afin de permettre le paiement direct des compagnies aériennes, et de limiter les opérations comptables interadministrations, il est suggéré d'adapter à la réalité actuelle les dispositions de l'article 88, § 1, de la Convention, et d'en modifier le texte comme suit:

**Sauf dispositions contraires, l'Administration qui remet les dépêches-avion à une entreprise de transport aérien règle directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours.»**

Etes-vous d'accord avec cette proposition? 117 91 5 4

(Sinon, veuillez énoncer vos objections)

**E. Questions diverses**

8. Les comptes particuliers CP 22 (indemnités) et CP 19 (frais de douane, exonérations, etc.) ne sont établis que quand une circonstance le justifie, mais au plus tard dans les deux mois suivant le trimestre auquel ils se rapportent. Les totaux des sommes dues au titre de ces comptes particuliers sont reportés, comme l'indique l'Administration créancière, soit sur le compte/facture AV 5, soit sur le compte CP 16, sans y être incorporés.

Etes-vous d'accord avec cette proposition? 117 85 11 4

(Sinon, veuillez énoncer vos objections)

9. Charger le Bureau international de revoir le libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux où sont décrites les modalités d'établissement et de règlement des comptes et rédiger un recueil opérationnel traitant uniquement de la comptabilité, du règlement et de la compensation des comptes.

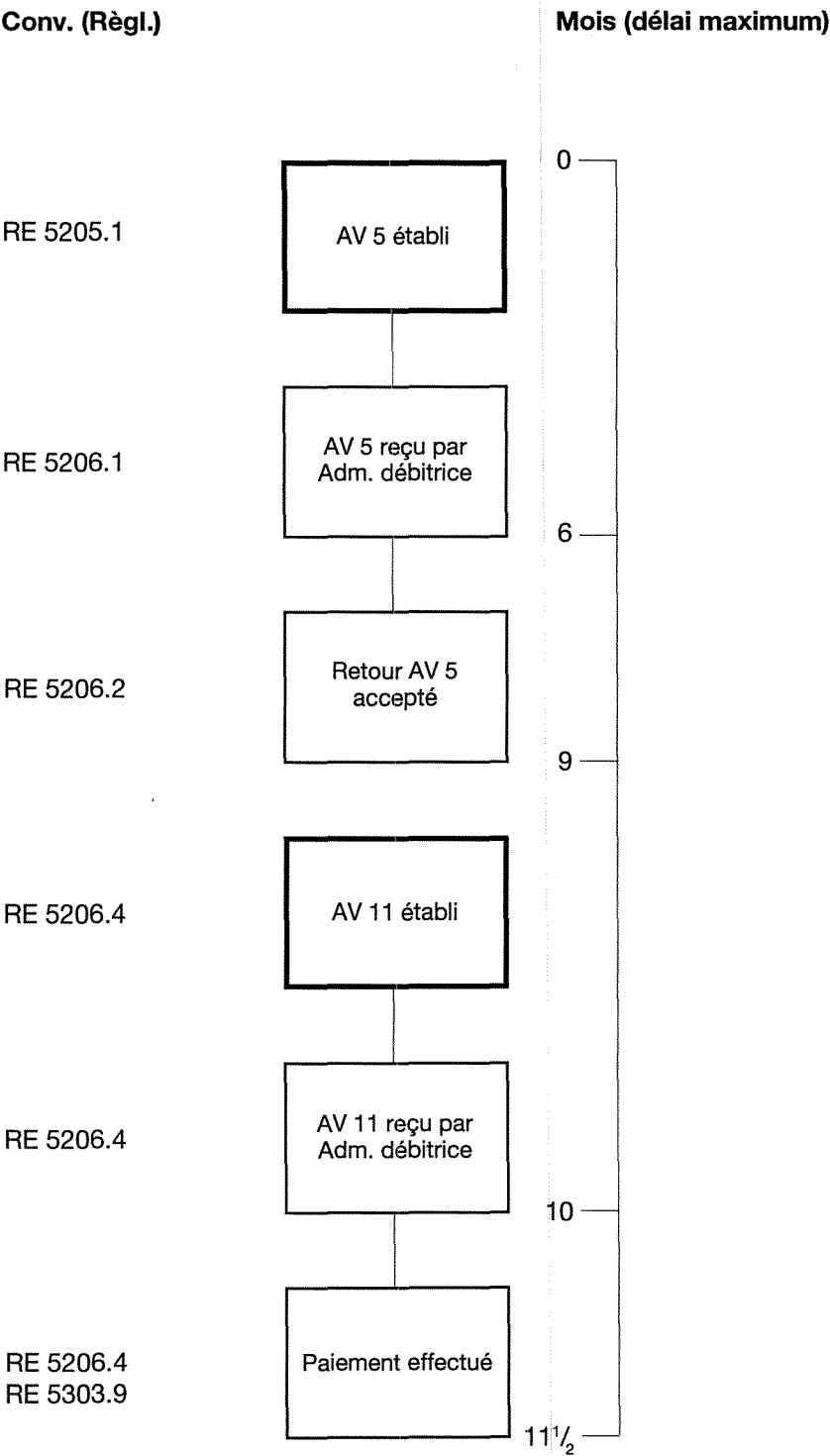
Etes-vous d'accord avec cette proposition? 117 94 2 4

N° de question	Question	Nombre d'Adm. ayant répondu	Répartition en % des répondants		
			Oui	Non	Sans avis

10. Afin d'alléger les opérations de vérification des comptes, émettre une recommandation invitant instamment les Administrations postales qui établissent des comptes à éviter d'inscrire les chiffres à la main.

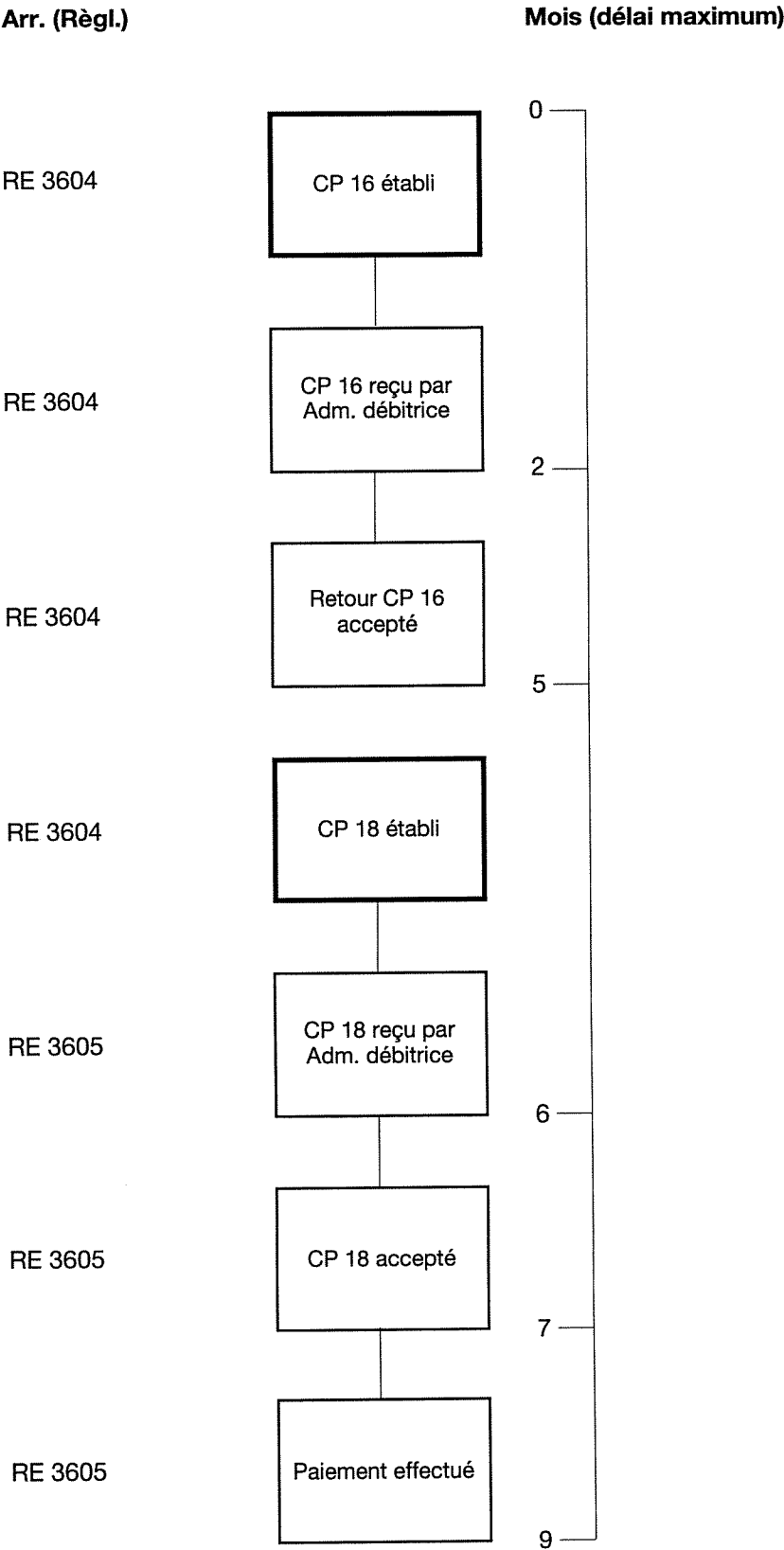
Etes-vous d'accord avec cette proposition?	117	<b>82</b>	15	3
--	-----	-----------	----	---

Poste aérienne – situation actuelle

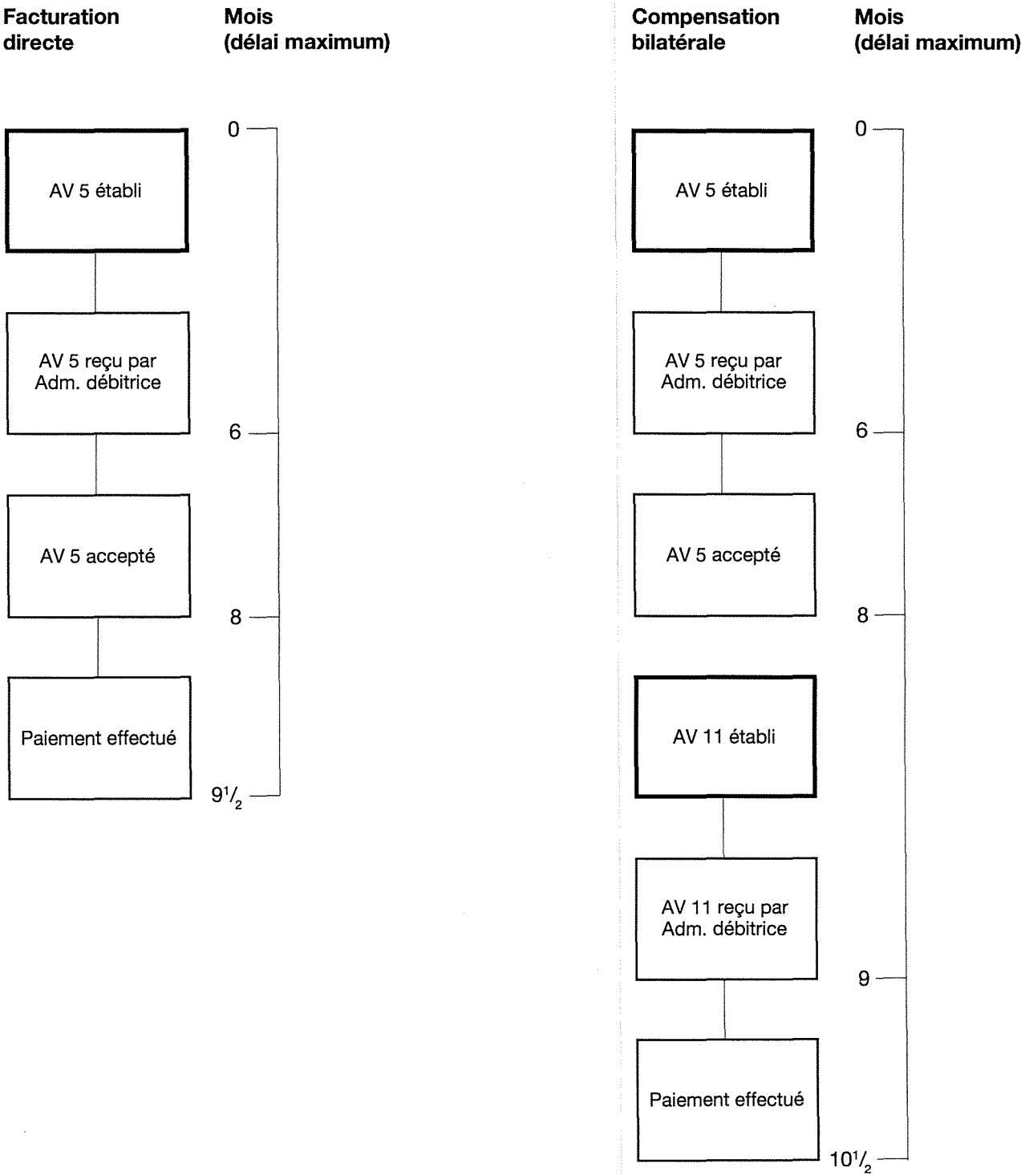




Colis postaux – situation actuelle



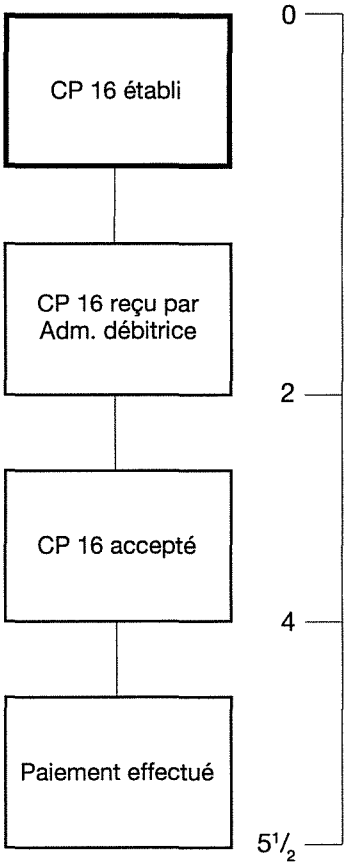
Poste aérienne – systèmes proposés



Colis postaux – systèmes proposés

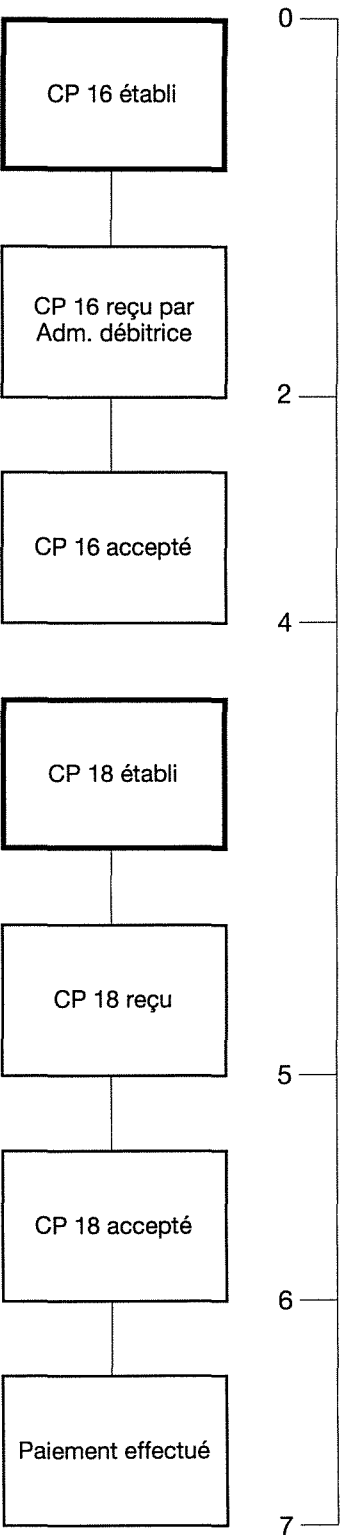
Facturation  
directe

Mois  
(délai maximum)



Compensation  
bilatérale

Mois  
(délai maximum)



**Avenir des services financiers postaux**

**Rapport du Conseil exécutif**

**Sommaire**

	Paragraphes
I. Historique; aspects de développement	1 à 8
II. Services et structures existants	9 à 25
III. Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux	26 à 38
IV. Conclusions	39

**I. Historique; aspects de développement**

1. Les services financiers postaux ont, de tout temps, participé aux transferts de fonds internationaux, à l'origine sous la forme de mandats, depuis moins longtemps sous la forme de virements entre comptes-chèques postaux.
2. Mais le paysage économique et les besoins des utilisateurs varient très rapidement en fonction de la technologie. Les échanges internationaux augmentent et le monde bancaire a fait de gros efforts d'adaptation, offrant des moyens de transferts de fonds nouveaux et sophistiqués beaucoup plus rapides que les mandats et les virements papiers traditionnels.
3. Le principe de base de l'exécution des services financiers postaux qui veut qu'un expéditeur transmette un montant donné à un bénéficiaire sans complications, rapidement et en toute sécurité n'a pas changé, il demeure intact.
4. Plus concrètement, l'expéditeur veut se libérer de son dû le plus tard possible car, pendant ce temps, cet argent est rentable et le bénéficiaire veut être couvert dans les meilleurs délais. En même temps, entre ces deux «transmetteurs» qui ont un intérêt financier, il y a les services financiers postaux qui *transmettent* réellement l'ordre.
5. Les services financiers postaux conventionnels ont, jusqu'à l'introduction des comptes de liaison, ignoré cet aspect économique des échanges. Seuls les achats de devises permettaient, où cela était possible, de pallier partiellement ce manque à gagner. Au stade actuel, tous les services financiers postaux sont confrontés à ce problème, qu'on le veuille ou non. Si ce n'est pas le cas de l'expéditeur, il y a de fortes chances quand même que le partenaire (destinataire) y soit contraint. D'où des exigences de sa part qu'on peut considérer comme légitimes.
6. Il convient de souligner que certains services financiers postaux ont suivi cette évolution et ont modernisé leurs échanges internationaux. Ainsi les pays nordiques ont, entre eux, utilisé le TELEGIRO. A l'heure actuelle, 15 pays européens mettent au point et commencent à utiliser un réseau permettant les transferts de fonds télématiques entre comptes-chèques postaux et à destination de comptes bancaires.

7. Mais d'autres services financiers postaux continuent à n'utiliser que les mandats et on peut déplorer que de nombreuses postes n'aient pas du tout de services financiers postaux.

8. Aussi, les débats généraux sur l'avenir des services financiers postaux menés lors du CE 1993 ont montré que:

- 1° la tâche essentielle pour l'avenir devrait être le développement des échanges financiers internationaux grâce à des services plus rentables et plus compétitifs;
- 2° les efforts de l'UPU devraient se centrer sur:
  - l'augmentation du nombre des pays participant aux services financiers postaux;
  - la sensibilisation de certains services financiers postaux au développement des virements et des échanges électroniques de fonds.

## **II. Services et structures existants**

### **a) Services**

9. Les paiements transfrontaliers sont de deux sortes: à distance et de contact ou de proximité.

10. Les moyens de paiements transfrontaliers sont:

- les mandats;
- les virements, de compte-chèques à compte-chèques.

11. Les moyens de paiements de proximité ou de contact sont:

- le postchèque;
- la carte à pistes magnétiques ou à puce;
- les voyageurs-chèques et les devises.

12. Le chèque postal, enfin, permet le paiement à distance et de proximité, car il peut être envoyé ou remis de la main au créancier.

### *Mandats*

13. Les mandats sont le moyen le plus ancien et, dans beaucoup de cas, le plus simple pour transférer des fonds dans un autre pays. Ils sont commodes, sûrs mais lents et obligent, en général, à aller au bureau de poste pour leur expédition et leur réception. Ils sont aussi coûteux car ils demandent des manipulations au guichet et un transport par courrier.

14. Dans les régimes intérieurs, le trafic des mandats est, le plus souvent, en forte baisse mais relativement stable dans le régime international, essentiellement utilisé pour de petits montants.

### *Virements*

15. Les virements se sont développés du fait de la bancarisation rapide des particuliers après celle des entreprises. L'opération, en régime intérieur, s'effectue par débit d'un compte-chèques postal et crédit d'un autre compte-chèques postal dans des délais très rapides et sans besoin d'aller dans un bureau de poste. En outre, dans beaucoup de pays, les échanges interbancaires auxquels participent les chèques postaux permettent le débit d'un compte-chèques postal et le crédit d'un compte bancaire ou vice versa. L'utilisation des ordinateurs et des réseaux télématiques rend les virements peu coûteux et très rapides.

16. Mais les virements postaux transfrontières sont souvent encore postalisés, ce qui est un lourd handicap par rapport aux virements bancaires transfrontières réalisés grâce à des réseaux comme SWIFT.

#### *Postchèque*

17. Le postchèque permet aux porteurs de huit pays de retirer de l'argent dans les bureaux de poste de plus de trente pays. C'est un moyen commode mis essentiellement à la disposition des touristes mais qui est coûteux pour les pays émetteurs et fortement concurrencé par les cartes.

#### *Cartes magnétiques*

18. Les cartes magnétiques utilisées dans le domaine international sont régies par de grands organismes comme Visa, Eurocard, Américan Express, Diner's Club, etc., auxquels les services financiers postaux adhèrent afin d'offrir le service à leur clientèle.

19. Enfin les services financiers postaux peuvent vendre et échanger des voyageurs-chèques et des devises.

### **b) Structures**

20. Il existe peu de structures internationales spécifiques aux services financiers postaux. L'une d'entre elles constitue une Union restreinte, la CSFPE.

21. Les services financiers postaux de 26 Etats européens membres de l'UPU ont constitué la Commission des services financiers postaux européens chargée de faire évoluer les produits financiers existants, de rechercher de nouvelles formes de transferts et de permettre des échanges d'informations entre ses membres qui sont des administrations, des entreprises postales, des banques ou établissements financiers offrant des services financiers postaux.

22. La CSFPE recouvre le groupe POSTCHEQUES, qui gère le produit postchèque, et le groupe POSTNET, qui gère l'exploitation commune des réseaux postaux de distributeurs automatiques de billets de cinq membres.

#### *Groupe des Directeurs*

23. Les Directeurs de 15 services financiers postaux européens, faisant tous partie de la CSFPE, se sont unis pour décider la création du réseau EUROGIRO.

24. A cet effet a été créée, le 1er janvier 1993, une société de droit danois pour la gestion d'un réseau télématique permettant les transferts de fonds entre les 15 pays du Groupe. L'émetteur doit être titulaire d'un compte-chèques postal; le destinataire peut être titulaire d'un compte-chèques postal ou d'un compte bancaire.

25. Le délai entre le débit du compte de l'émetteur et le crédit du compte du bénéficiaire ne doit pas excéder quatre jours ouvrables.

### III. Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux

26. On ne peut que déplorer l'absence de services financiers postaux, ne serait-ce que d'un service des mandats internationaux, dans certains Etats. Cette carence oblige les services financiers postaux expéditeurs de fonds à faire appel à des banques dans le pays destinataire pour pouvoir atteindre les particuliers ou les entreprises bénéficiaires. Dans le sens inverse, il n'y a aucun trafic à destination des services financiers postaux.

27. *La première action de l'Union pourrait être de pousser les Etats à créer des services financiers postaux permettant au moins les transferts de fonds ainsi que de poursuivre un partenariat aux services conventionnels ou de favoriser l'adhésion à ces services sur la base des Arrangements des services financiers postaux de l'UPU.*

28. Dans d'autres Etats, des services financiers postaux existent mais sont trop limités dans leurs compétences pour favoriser les transferts internationaux, par exemple lorsqu'ils n'offrent qu'une sorte de mandat de montant limité ou qu'ils sont spécialisés dans l'épargne.

29. *Dans ces cas, l'Union pourrait intervenir afin que la gamme des services financiers offerts soit élargie et permette tous les transferts internationaux.*

30. Lorsque les services financiers postaux peuvent émettre des mandats internationaux, les délais de paiement et de traitement des réclamations, les tarifs pratiques, les coûts engendrés sont souvent des causes de désaffectation du public ou d'abandon de l'établissement lui-même.

31. *L'Union pourrait confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des mandats internationaux.*

32. Enfin, un certain nombre de services financiers postaux qui gèrent des comptes de chèques postaux ou des comptes d'épargne offrent le virement à leur clientèle. Dans le domaine intérieur, ce service fonctionne bien en général. Mais il est très peu développé dans le domaine international car il est souvent postalisé et ne peut concurrencer les virements télématiques des banques.

33. Il faut donc moderniser le virement. Certains services financiers postaux passent par des réseaux internationaux interbancaires comme SWIFT.

34. Dorénavant, EUROGIRO est un concurrent de SWIFT dans 15 pays européens. Il peut devenir un réseau mondial si les services financiers postaux, capables de fournir à la réception un service de qualité conforme aux engagements d'EUROGIRO, veulent adhérer à EUROGIRO.

35. L'Union pourrait encourager les services financiers postaux capables d'offrir le service des virements à adhérer au réseau EUROGIRO.

36. Ces différentes propositions pourraient faire l'objet d'un Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP) qui tirerait sa force et sa cohérence des débats sur l'avenir des services financiers postaux lors du Congrès.

37. Afin d'obtenir les ressources indispensables à la réalisation des objectifs visés aussi bien dans ce document que dans la résolution «Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)», le CE 1994 a chargé le Bureau international d'incorporer des éléments financiers précis dans le budget-programme et dans le plan stratégique de l'Union de façon que, pour les années 1996-2000, des moyens soient disponibles pour ce plan stratégique.

38. Dès approbation définitive du programme d'action par le Congrès, l'organe compétent de l'UPU adresserait aux Administrations postales de l'Union une lettre à laquelle serait annexé le PASFP et par laquelle leur attention serait attirée sur les actions prioritaires à entreprendre pour le développement des services financiers postaux.

#### **IV. Conclusions**

39. Vu ce qui précède, le Congrès est invité à:

- procéder aux débats généraux sur l'avenir des services financiers postaux, eu égard à l'analyse des aspects et constatations fournies dans le document;
- retenir les lignes directrices de la politique de base quant à l'avenir des services financiers postaux;
- se prononcer sur la résolution «Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux» (PASFP) (voir la proposition 40. 0.1).

Berne, le 16 juin 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY



## Débat élargi sur le thème «Avenir des services financiers postaux»

### Note du Secrétaire général

#### Sommaire

	Paragraphes
I. Introduction	1 à 5
II. Informations générales	
– Date – Lieu	6
– Thèmes de discussion	7
– Présentation du système EUROGIRO en rapport avec le débat élargi	8
– Présidence – Animation	9
– Organisation technique	10
– Rôle des participants	11
– Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)	12
– Documents	13
III. Plans détaillés des exposés	14 et 15

#### Annexes

- 1 Minutage préliminaire du débat
- 2 Exposé du thème
- 3 Plans détaillés des exposés reflétant les sujets suivants:
  - Présentation du système EUROGIRO
  - «Développement du marché des services financiers postaux»
  - «Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futures à suivre»
  - «Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers».

## **I. Introduction**

1. Le Conseil exécutif de l'UPU, lors de sa session en 1993, a procédé à une discussion sur l'état du développement et l'avenir des services financiers postaux qui a débouché sur la réflexion majeure suivante: *alors que le paysage économique mondial s'est transformé considérablement, les services financiers postaux n'ont pas assez répondu à la nécessité de s'adapter à cette mutation.*

2. Se fondant sur cette réflexion, le Conseil exécutif, sur proposition de l'Administration postale de la Suisse, a retenu l'idée d'organiser des débats élargis lors du Congrès de Séoul sur le thème «Avenir des services financiers postaux» et a chargé le Bureau international, avec le concours de la Suisse, de présenter le projet de Congrès – Doc décrivant, dans ses grandes lignes, la politique de base pour l'avenir des services financiers postaux.

3. C'est dans cette optique qu'a été élaboré le Congrès – Doc 63, approuvé par le CE 1994, qui vise à entamer les débats sur cet important sujet et qui porte plus particulièrement sur l'analyse de l'évolution des services financiers postaux, les problèmes et difficultés liés à leur développement. La nécessité d'une politique de développement et de mesures à prendre en ressort très nettement. Ainsi, ce document présente certaines directives quant aux activités prioritaires à faire figurer dans le Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux.

4. Depuis le CE 1994, un certain nombre d'activités complémentaires ont été réalisées. Bien que le contexte du Congrès – Doc 63 soit l'objet essentiel du débat, pour élargir la discussion il a été retenu trois sous-thèmes d'exposés qui se situent dans le cadre du thème général et reflètent les préoccupations majeures et actuelles des services financiers postaux. Par lettre-circulaire n° 3450.8(B)1491 du 4 juillet 1994, le Bureau international a lancé un appel pressant aux Administrations parties aux Arrangements concernant les services financiers postaux afin qu'elles présentent leurs exposés sur l'un des sous-thèmes proposés.

5. Le présent document vise à donner des informations pratiques sur le déroulement du débat élargi, à concrétiser les tâches des participants, à structurer et à préciser les sujets des discussions ainsi qu'à présenter les plans des exposés envisagés se situant dans le cadre du thème général «Avenir des services financiers postaux».

## **II. Informations générales**

### **6. Date – Lieu**

6.1 Il est prévu de procéder au débat élargi sur le thème «Avenir des services financiers postaux» lors de la première séance de la Commission 8 au Congrès de Séoul le vendredi 2 septembre 1994, dans la salle n° 2 du KOEX. La question du débat figure dans l'ordre du jour de la Commission 8 sous le point 4.1 et correspond à la présentation du Congrès – Doc 63 qui est le document de base pour entamer la discussion sur cet important sujet.

6.2 Eu égard à la nécessité de réaffirmer la volonté de tous les Pays-membres de l'Union de tout mettre en oeuvre pour mieux répondre aux défis en matière de développement des services financiers postaux, il a été estimé que les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties aux Arrangements concernant les services financiers postaux peuvent également participer au débat élargi dans le cadre de la Commission 8.

6.3 Le minutage préliminaire du débat est ci-joint en annexe 1.

## 7. *Thèmes de discussion*

7.1 Le titre du débat élargi qui est aussi le titre du document respectif est le suivant:

«AVENIR DES SERVICES FINANCIERS POSTAUX»

7.2 Compte tenu des sous-thèmes retenus pour la discussion, le débat devra porter notamment sur les points suivants:

- a) exposé introductif du Président de la Commission 8;
- b) présentation du système EUROGIRO;
- c) présentation du Congrès – Doc 63 (exposé de l'animateur (Suisse) sur le thème principal «Avenir des services financiers postaux»);
- d) exposé(s) sur le thème «Développement du marché des services financiers postaux» subdivisé en deux aspects:
  - besoins évolutifs de la clientèle,
  - activités des banques;
- e) exposé(s) sur le thème «Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futures à suivre» reflétant les aspects:
  - infrastructure interne existante des services financiers postaux (conventionnelle ou informatisée),
  - future configuration du réseau (informatisation du réseau des systèmes de paiement),
  - développement des services (intentions, engagement, voire soutien des gouvernements respectifs);
- f) exposé(s) sur le thème «Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers»;
- g) interventions des délégations des Administrations postales participant au débat;
- h) synthèse générale de l'animateur;
- i) conclusions du Président de la Commission 8.

## 8. *Présentation du système EUROGIRO en rapport avec le débat élargi*

8.1 Suite à l'intérêt témoigné par les Administrations postales quant à la mise en œuvre du système EUROGIRO sur le marché des services financiers postaux, une présentation du système est assurée en coordination avec la direction d'EUROGIRO.

8.2 L'aspect concret et positif de cette présentation du système pourrait contribuer au développement des services financiers postaux dans le monde et il est prévu de procéder à cette présentation dans le cadre du débat élargi pour en tirer le meilleur profit.

## 9. *Présidence – Animation*

9.1 La présidence du débat élargi prévu dans le cadre de la Commission 8 «Services financiers postaux» au Congrès sera assurée par le Président de cette Commission, secondé par M. Berset, Chef de la section des services financiers postaux de la Direction générale des PTT suisses, qui assumera les fonctions d'animateur.

## 10. Organisation technique

10.1 Bien que cela n'ait pas été prévu à l'origine, l'étroite collaboration avec les Administrations postales ayant répondu à l'appel du Bureau international et envisageant de présenter leur contribution sur l'un (plusieurs) des sous-thèmes indiqués permet de fournir les grandes lignes, plans ou intitulés des contributions ou exposés (annexe 2).

10.2 Durant le débat élargi, les rôles sont les suivants:

### Animateur

- présenter une introduction sur le thème prévu;
- conduire avec le Président de la Commission 8 les débats dans le cadre des sous-thèmes prévus;
- procéder à une synthèse des discussions.

### Autres membres

- présenter, le cas échéant, un (des) exposé(s) sur un (des) sous-thème(s) prévu(s);
- répondre, à la demande de l'animateur ou du Président de la Commission 8, aux questions posées par les participants ou enrichir le débat.

## 11. Rôle des participants

11.1 Les Administrations postales des Pays-membres de l'Union qui participeront à la réunion de la Commission 8 du Congrès sont toutes instamment invitées à s'associer activement au débat élargi sur le thème «Avenir des services financiers postaux».

11.2 Compte tenu de la nécessité d'effectuer une synthèse des contributions et des exposés envisagés dès la fin du débat, il est utile d'envoyer au Bureau international ou de transmettre au secrétariat de la Commission 8 les textes des interventions à l'avance, au plus tard à votre arrivée à Séoul.

11.3 Etant donné la période de temps disponible (approximativement deux heures), il importe que les délégations limitent la durée de leurs interventions au strict minimum et veillent à ce que celles-ci soient en rapport avec les sujets débattus sans présentation de déclarations de caractère général qui pourront cependant être reproduites et annexées à la synthèse préparée par le Bureau international

## 12. Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)

12.1 A l'issue du débat élargi, le secrétariat de la Commission 8 au Congrès avec le concours de l'animateur, l'Administration postale de la Suisse, procédera à une synthèse des échanges et des suggestions faites lors de la discussion. Les idées et conclusions retenues seront intégrées dans le futur PASFP et permettront d'affiner les composantes qui font l'objet du document de base Congrès – Doc 63 et de la résolution «Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (proposition 40. 0.1). La résolution, ainsi mise au point après le débat élargi, sera soumise au Congrès pour approbation.

### 13. Documents

13.1 Les questions du débat élargi font l'objet des documents mentionnés ci-après:

- le Congrès – Doc 63, qui constitue un document de base pour la discussion et qui porte plus particulièrement sur:
  - l'analyse de l'évolution des services financiers postaux,
  - les problèmes et difficultés liés à leur développement,
  - les tâches primordiales pour un développement des services financiers postaux,
  - certaines directives quant aux activités prioritaires à faire figurer dans le programme d'action;
- l'additif 1 au Congrès – Doc 63, qui constitue le présent document et contient:
  - des informations pratiques sur le déroulement du débat,
  - les intitulés et éventuellement plans détaillés des exposés qui seront présentés par les participants au débat;
- l'additif 2 au Congrès – Doc 63, qui doit, à partir de la synthèse du débat élargi, permettre de constituer le projet de programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux.

### III. Plans détaillés des exposés

14. Les plans détaillés suivants sont ci-joints (annexe 3):

- Pièce 1, plan de la présentation du système EUROGIRO
- Pièce 2, plans détaillés des exposés qui seront présentés sur les sous-thèmes:
  - «Développement du marché des services financiers postaux»
  - «Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futurs à suivre»
  - «Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers».

15. Les résumés des interventions et les textes des exposés seront reproduits dans les documents du Congrès de Séoul et le rapport de la Commission 8 au Congrès fera état des points forts et conclusions de ce débat.

Berne, le 2 août 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

**Minutage préliminaire du débat**

<i>Action</i>	<i>Durée</i>	<i>Heure</i>
1. Exposé introductif du Président de la Commission 8	10 minutes	15.30 – 15.40
2. Présentation du système EUROGIRO et questions	30 minutes	15.40 – 16.10
3. Exposé introductif par l'animateur (Congrès – Doc 63)	10 minutes	16.10 – 16.20
4. <i>Début des discussions dans le cadre de trois sous-thèmes</i>	<i>10 minutes</i>	
4.1 Exposés	10 minutes	16.20 – 16.30
5. Pause-café	20 minutes	16.30 – 16.50
6. <i>Suite des discussions dans le cadre de trois sous-thèmes</i>	<i>40 minutes</i>	
6.1 Exposés	40 minutes	16.50 – 17.30
7. Débat	15 minutes	17.30 – 17.45
8. Synthèse générale par l'animateur et conclusion du débat par le Président de la Commission 8	15 minutes	17.45 – 18.00

## Exposé du thème

### 1. Animateur

M. J.-M. Berset, Chef de la section des services financiers postaux de la Direction générale des PTT suisses

- Exposé introductif sur le thème général «Avenir des services financiers postaux»

### 2. Direction d'EUROGIRO

M. M.T. Hansen, Managing Director Eurogiro Network A/S, Danemark

- Exposé de la Direction d'EUROGIRO «Présentation du système EUROGIRO»

### 3. Participations annoncées

Nom du pays	Sous-thèmes traités
	– Développement du marché des services financiers postaux
Corée (Rép.)	– Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futures à suivre
France	– Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers
Indonésie	– Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers
Japon	– Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futures à suivre
Tchèque (Rép.)	

## CONGRÈS POSTAL UNIVERSEL DE SÉOUL

Commission 8 «Services financiers postaux»

Débat élargi (2 septembre 1994)

# **Avenir des services financiers postaux**

## **Présentation du système EUROGIRO**

**Exposé de la direction d'EUROGIRO**

**Plan détaillé de l'exposé (avant-projet)**

**Information sur le système EUROGIRO diffusée aux Administrations postales de l'Union par lettre-circulaire du Bureau international n° 3450.8(B)1505 du 8 juillet 1994**

M. M.T. Hansen, Managing Director Eurogiro Network A/S, Danemark



*Exposé de la direction d'EUROGIRO (avant-projet)*

## **«Présentation du système EUROGIRO»**

### **1. Qu'est-ce que EUROGIRO?**

EUROGIRO est un système de transmission électronique de données appelé EUROGIRO Network.

EUROGIRO est également le nom d'un groupe assurant la coopération entre les institutions connectées au réseau.

### **2. Membres d'EUROGIRO**

La décision de lancer le projet qui a abouti à la mise en place du réseau EUROGIRO a été prise par douze pays d'Europe occidentale. Aujourd'hui, seize institutions comprenant des centres de chèques postaux et des banques postales sont membres d'EUROGIRO. Le Bureau d'épargne postale du Japon a été connecté au réseau le 1er juillet 1994.

Ayant débuté à la fin de l'année 1992, la mise en place du système est maintenant pratiquement terminée et, au fil du temps, celui-ci a largement fait ses preuves.

### **3. Objectif de la création de EUROGIRO**

Les institutions de chèques postaux et les banques postales en Europe ont vu la possibilité d'augmenter leurs parts du marché avec l'établissement du marché unique européen.

Elles se sont rendu compte que la concurrence dans le domaine des paiements internationaux s'intensifiait. Il était donc nécessaire de rendre les services financiers de la poste plus dynamiques et plus efficaces.

Une solution à cela consistait à remplacer les virements effectués au moyen d'un support papier par un système de transfert électronique moderne et compétitif. Il s'agissait là d'une solution de rechange au SWIFT utilisé par les banques commerciales.

Grâce au système EUROGIRO, nous pouvons garantir aux clients:

- des prestations de haute qualité;
- la transparence;
- des délais de transfert fixes;
- des prix peu élevés et compétitifs.

### *SWIFT par rapport à EUROGIRO*

Nous avons choisi de créer notre propre système car:

- nous pouvons l'orienter en fonction de nos propres besoins;
- il permet une prise de décisions rapide;
- il est peu coûteux à long terme;
- toutes les institutions postales peuvent y adhérer.

## **4. Quels sont les services que le réseau EUROGIRO peut offrir à ses membres?**

Le réseau EUROGIRO utilise un grand nombre de types de messages. Les institutions de chèques postaux/banques postales et les services financiers de la poste ne sont donc pas limités dans ce domaine. Tous les types de messages sont disponibles.

Si vous participez aux transferts internationaux de fonds, vous participez probablement aussi à l'échange des produits standards d'EUROGIRO.

### *Qu'est-ce qu'un produit EUROGIRO?*

C'est un transfert de fonds d'un compte chèques postaux/banque postale à un autre compte chèques postaux/banque postale dans la monnaie de l'Administration expéditrice ou réceptrice, dans un délai n'excédant pas quatre jours à partir du moment où le compte de la partie ayant donné l'ordre de transfert est débité jusqu'au moment où le compte du bénéficiaire est crédité.

Les Administrations expéditrices et réceptrices prélèvent leurs frais de service respectivement sur les comptes des parties ayant donné l'ordre de transfert et sur ceux des bénéficiaires.

De plus, le réseau EUROGIRO offre les prestations suivantes:

- transferts;
- réception des ordres de paiement;
- expédition des ordres de paiement;
- mandats de poste internationaux;
- réponse aux demandes de renseignements;
- établissement de relevés de comptes.

### *Description des mandats de poste internationaux*

A la fin de l'année 1995, tous les paiements et mandats de poste expédiés par les membres d'EUROGIRO devront être transmis par EUROGIRO.

## **5. Qui peut devenir membre d'EUROGIRO?**

Les propriétaires d'EUROGIRO ont décidé que les institutions de chèques postaux/banques postales du monde entier peuvent avoir accès au réseau et participer à la coopération dans le domaine des produits.

## **6. Quelles sont les conditions à remplir pour devenir membre?**

Nous n'avons fixé aucune condition particulière, mais en général un nouvel utilisateur du système doit pouvoir satisfaire aux exigences du système en matière de sécurité et de qualité. Par conséquent, nous devons exiger une certaine rigueur et un niveau de qualité élevé dans le domaine informatique.

## **7. Combien coûte l'adhésion à EUROGIRO?**

On paie une seule fois un droit de connexion, lequel comprend la livraison et l'installation de l'équipement et des logiciels nécessaires. Pour l'instant, le coût total de cette opération s'élève à environ 275 000 USD, y compris les services d'assistance.

Les frais d'exploitation comprennent:

- un droit de licence forfaitaire;
- les frais de transaction;
- les frais d'abonnement à la ligne de transmission.

## **8. Données techniques**

Brève description:

- du système TIC (Telegiro Interchange Computer);
- du système de passerelle.

Lequel des deux systèmes choisiriez-vous?

## **9. Quels sont les avantages liés à l'utilisation d'EUROGIRO?**

- Meilleur service à la clientèle.
- Meilleure qualité.
- Compétitivité accrue.
- Coût de mise en œuvre relativement faible.
- Bonne base pour les futures prestations financières de la poste.

Danemark, juillet 1994

*Information sur le système EUROGIRO diffusée aux Administrations postales de l'Union par lettre-circulaire du Bureau international n° 3450.8(B)1505 du 8 juillet 1994*

## **Le réseau EUROGIRO A/S**

### **Présentation du service EUROGIRO**

Juin 1994

En 1989, les centres de chèques postaux et les banques postales d'un certain nombre de pays européens ont formé un groupe dans le but d'établir des relations commerciales et une coopération réciproque. Lors des réunions semestrielles auxquelles participent des directeurs de chaque centre de chèques postaux et banque postale, diverses questions commerciales sont discutées et des décisions sont prises.

L'une des principales préoccupations du groupe a été d'accroître sa part du marché des paiements transfrontières en Europe.

Une condition préalable pour atteindre cet objectif était d'effectuer un travail important d'analyse et de réflexion visant à améliorer les services existants de paiements multilatéraux et bilatéraux et d'en créer de nouveaux.

Ce groupe s'appelle désormais: *EUROGIRO, Organisations de centres de chèques postaux et de banques postales en Europe* ou EUROGIRO tout court, et comprend les centres suivants:

PSK, Autriche  
POSTCHEQUE, Belgique  
GiroBank, Danemark  
POSTIPANKKI LTD, Finlande  
La POSTE, France  
Deutsche Bundespost Postbank, Allemagne  
Postgirostofan, Islande  
PostGEM LTD, Irlande  
Direzione Centrale Servizi Banco Posta, Italie  
PTT, Luxembourg  
POSTBANK N.V., Pays-Bas  
POSTGIRO, Norvège  
CAJA POSTAL, Espagne  
Postgirot, Suède  
PTT, Suisse  
GIROBANK PLC, Grande-Bretagne

L'une des mesures prises par EUROGIRO a été d'établir un réseau informatique servant à l'échange direct de messages concernant les paiements et d'autres informations.

Ce réseau a été mis en service au début de 1992 et, actuellement, 400 000 transactions financières transitent par le réseau chaque mois et ce chiffre tend à augmenter régulièrement.

Au début de 1993, une société, Eurogiro Network A/S, a été créée et son objectif est de gérer, de faire fonctionner et de développer le réseau. Cette société est la propriété commune des centres de chèques postaux et des banques postales du groupe EUROGIRO. Un directeur de chacune de ces banques postales est membre du conseil d'administration d'Eurogiro Network.

### **Extension du réseau**

Depuis l'établissement du réseau, plusieurs Administrations postales, centres de chèques postaux et banques postales, ainsi que d'autres institutions financières de pays situés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Europe, ont manifesté leur intérêt à l'égard aussi bien d'EUROGIRO que des possibilités de se connecter au réseau EUROGIRO. Aussi, le groupe EUROGIRO a-t-il maintenant commencé d'admettre certaines institutions ne faisant pas partie du groupe en tant qu'utilisatrices du réseau. Dans ce contexte, le terme d'utilisatrice représente simplement une institution qui est connectée au réseau mais qui n'en est pas propriétaire.

En 1994, le Bureau d'épargne postale du Japon a été connecté au réseau et prévoit de commencer à échanger des transactions par le biais du réseau en été 1994.

### **Produits**

Les produits échangés entre centres de chèques postaux et banques postales faisant partie d'Eurogiro sont essentiellement des virements de compte à compte.

Au sein du groupe EUROGIRO, les trois produits types sont les suivants:

- virements normaux dans la devise de l'expéditeur;
- virements normaux dans la devise du destinataire;
- virements urgents dans la devise du destinataire.

Les virements normaux sont traités dans un délai maximal de quatre jours et les virements urgents sont traités dans un délai maximal de trois jours.

En dehors de ces produits types, des remboursements et des versements sont échangés entre centres de chèques postaux et banques postales d'EUROGIRO, ainsi que des messages administratifs tels que demandes de renseignements, réponses et relevés de compte.

Le groupe EUROGIRO étudie actuellement un projet qui consiste à transformer les échanges de mandats de poste existant sur un support papier en échanges par le réseau EUROGIRO, et les membres du groupe EUROGIRO sont convenus d'abandonner complètement l'échange de mandats de poste sur support papier à partir du 1er janvier 1996.

Il serait donc très intéressant pour les Administrations postales de demander d'avoir le statut d'utilisateur du réseau EUROGIRO pour l'échange des mandats de poste.

### **Concept de l'enveloppe**

La principale caractéristique du réseau EUROGIRO réside dans son principe d'utiliser pour les transactions des enveloppes qui, comme celles utilisées pour les virements SWIFT, se présentent suivant la norme ISO 7746.

Une enveloppe contient plusieurs messages ainsi qu'un en-tête et une formule de fin de message, des champs de contrôle et les renseignements habituels sur les messages de l'enveloppe (par exemple: destination et type).

Ce concept a les avantages suivants:

- l'expéditeur peut grouper les transactions au débit du compte de l'institution expéditrice à l'ordre de l'institution destinataire. Cela signifie qu'il y a pour une enveloppe de transaction une seule inscription au débit dans les relevés qui seront établis par la suite et que l'expéditeur est à même de décider quelles transactions seront débitées ensemble en les regroupant dans des enveloppes;
- les indications en tête et en fin de message sont envoyées une seule fois par enveloppe. Cela réduit le nombre de données à transmettre.

### Description technique

#### RÉSEAU EUROGIRO

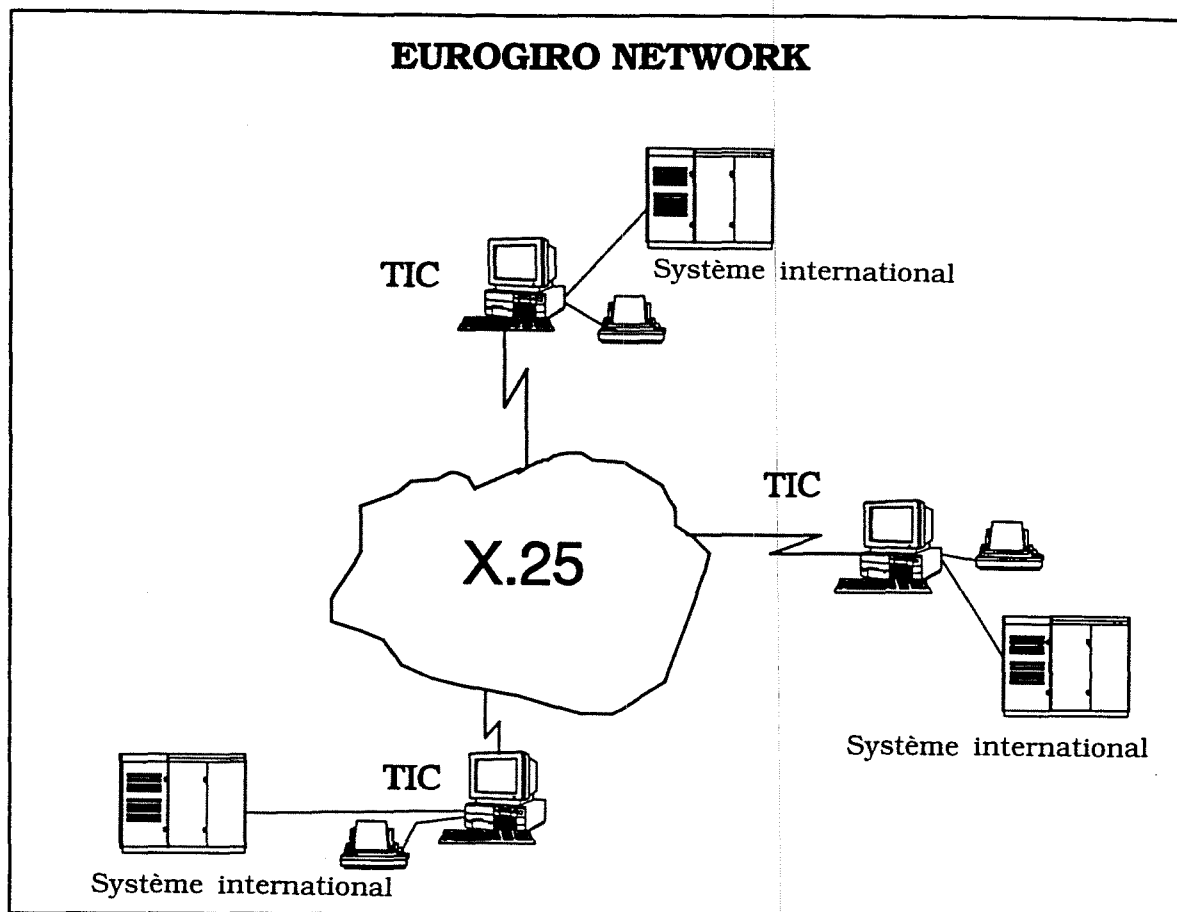


Figure 1: Schéma du réseau EUROGIRO

Pour réaliser les échanges d'informations, un équipement de communication a été installé dans chaque centre de chèques postaux ou banque postale. Il permet l'interconnexion des systèmes hôtes respectifs à chaque centre de chèques postaux ou banque postale, au moyen de l'équipement suivant:

- un système informatique Digital VAX installé dans chaque centre de chèques postaux ou banque postale, qui sert d'interface entre les systèmes hôtes de chacun des centres postaux/banques postales et le réseau de télécommunication. Cet ordinateur a reçu le nom de Telegiro Interchange Computer, dont l'abréviation est TIC;
- un réseau de télécommunication international (X.25) dont le fonctionnement est assuré par INFONET.

Les systèmes TIC comportent une application informatique propriétaire mise au point par Digital et conforme aux spécifications d'EUROGIRO. Cette application permet de recevoir, d'envoyer et de stocker des transactions financières et d'autres informations relatives à des versements.

## Sécurité

Lors de la conception du réseau EUROGIRO, il a été pris un certain nombre de précautions afin d'en assurer la confidentialité, l'intégrité et l'accessibilité.

Pour en assurer la confidentialité, tous les renseignements relatifs aux transactions sont codés avant leur transmission par le réseau et déchiffrés à la réception.

De plus, les centres de chèques postaux et les banques postales d'EUROGIRO forment un groupe fermé d'utilisateurs dans le contexte du réseau de télécommunication qui les relie. Cela signifie que le réseau EUROGIRO est logiquement un réseau fermé, inaccessible à tous les autres utilisateurs.

Pour en assurer l'intégrité, des codes d'authentification des messages figurant sur les renseignements échangés sont calculés par l'expéditeur et vérifiés par le destinataire. Cette procédure a pour objet de garantir que les renseignements ne puissent être modifiés pendant la transmission par le réseau. Ce calcul s'effectue au moyen de clés d'authentification, révélées bilatéralement.

Pour préserver l'accessibilité au réseau, EUROGIRO a passé un contrat avec Digital ENOC (European Network Operations Centre) et lui a confié la surveillance du réseau et la détection des erreurs. Pour assurer des réparations rapides du matériel en panne, les systèmes TIC et l'équipement d'encodage sont accompagnés d'un équipement de secours et de pièces de rechange et de contrats de service d'assistance.

Afin de contrôler tous les aspects liés à la sécurité, EUROGIRO a créé le Groupe de contrôle et de sécurité EUROGIRO, qui relève directement du conseil d'administration de la société Eurogiro Network. Ce groupe de contrôle et de sécurité EUROGIRO définit les politiques et les directives à suivre pour préserver et renforcer la sécurité du réseau EUROGIRO.

## Concept de passerelle

Le réseau EUROGIRO travaille actuellement sur un nouveau concept qui permettrait d'offrir un système peu coûteux aux institutions qui ont un faible volume de transactions et/ou qui ne possèdent pas de système de traitement de données.

Le concept de ce système est fondé sur la mise en place de systèmes par satellite peu onéreux, au site même des institutions. Ces systèmes par satellite seront connectés à un système central servant de passerelle pour permettre la connexion au réseau EUROGIRO en place.

Ces systèmes par satellite décentralisés comporteront un équipement simple de saisie des données de façon, par exemple, que des mandats de poste puissent être saisis directement sans qu'il soit besoin de passer par un système hôte. Les systèmes par satellite échangeront des enveloppes EUROGIRO avec le système passerelle.

## Conditions de connexion

Toute demande formulée par une institution désireuse d'être admise en tant qu'utilisatrice du réseau Eurogiro sera soumise à une évaluation faite par le groupe EUROGIRO. Parmi les points importants pris en compte dans cette évaluation, il y a :

- la capacité de mettre en pratique les politiques de sécurité d'EUROGIRO;
- le volume de transactions susceptible d'être produit par l'institution candidate.

### **Modes de paiement**

Lorsqu'une institution est connectée à EUROGIRO, elle paie, une seule fois, un droit de connexion, qui inclut les frais de livraison et d'installation de l'équipement nécessaire et du logiciel.

Il faut y ajouter certaines dépenses de fonctionnement afférentes à l'utilisation du réseau EUROGIRO, qui se décomposent comme suit:

- un droit de licence forfaitaire qui couvre le droit d'utiliser le logiciel mis au point par Eurogiro Network;
- des frais de transaction qui dépendent du nombre de transactions émises par l'institution. La facturation des volumes de transactions s'effectue selon un barème dégressif, qui suppose une taxe plus faible par transaction lorsque les volumes de transactions augmentent;
- de frais d'abonnement à la ligne à payer aux autorités nationales des télécommunications et une commission pour la gestion des règlements et des contrats d'équipement.

### **Conclusion**

En implantant le réseau EUROGIRO, le groupe EUROGIRO a mis à disposition un outil très utile pour l'échange de messages concernant des versements. Vu sa simplicité et sa souplesse, le réseau est appelé à connaître une croissance considérable dans l'avenir, tant en termes de volume que d'étendue.

### **Complément d'information**

Pour de plus amples informations, prière de s'adresser à:

Eurogiro Network A/S  
Girostroeget 1  
DK-0800 Hoeje Taastrup  
Danemark

Téléfax +45 43 71 26 62  
Téléphone +45 43 71 27 72



## CONGRÈS POSTAL UNIVERSEL DE SÉOUL

Commission 8 «Services financiers postaux»

Débat élargi (2 septembre 1994)

# Avenir des services financiers postaux

### Sous-thèmes

- **«Développement du marché des services financiers postaux»**
  - besoins évolutifs de la clientèle
  - concurrence des banques
- **«Problèmes posés par l'évolution nécessaire des systèmes actuels et politiques futures à suivre»**
  - infrastructure interne existante des services financiers postaux (conventionnelle ou informatisée)
  - future configuration du réseau (informatisation du réseau des systèmes de paiement)
  - développement des services (intentions, engagement, voire soutien des Gouvernements respectifs)
- **«Rôle de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers»**

### Exposés des participants annoncés

#### Plans détaillés des exposés:

Corée (Rép.), France, Japon, Tchèque (Rép.), Indonésie

*Exposé de l'Administration postale de la Corée (Rép.)*

## **«Future orientation de la politique en matière de services financiers postaux en Corée»**

### **1. Introduction**

Dans le souci d'encourager le développement des transactions financières internationales et la prestation des services financiers postaux à l'échelle mondiale, je saisis cette occasion pour vous présenter la stratégie de développement à long terme adoptée par le secteur des services financiers postaux de la Corée. Je ferai ensuite quelques suggestions sur la direction que l'UPU devrait prendre à l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle.

### **2. Rôle et statut actuel des services financiers postaux en Corée**

#### *A. Rôle des services financiers postaux en Corée*

Récemment, l'environnement du marché financier coréen a rapidement évolué à la suite de phénomènes tels que la déréglementation, la libéralisation et l'internationalisation. Ces phénomènes ont intensifié la concurrence entre les différentes institutions financières.

Dans ces conditions, les services financiers de la poste coréenne jouent un triple rôle important:

- 1° ils offrent le moyen de paiement et de règlement le plus efficace, grâce au réseau national de bureaux de poste;
- 2° ils offrent des prestations financières dans les zones rurales où les banques commerciales ne sont pas disposées à ouvrir des succursales en l'absence de rentabilité;
- 3° ils financent le fonds public pour les projets gouvernementaux tels que le développement de l'industrie nationale et les investissements dans le domaine social.

#### *B. Statut actuel des services financiers postaux en Corée*

Les services financiers de la poste coréenne ont été lancés en 1905 avec la mise en place du service de mandats de poste. Aujourd'hui, la gamme des prestations offertes au niveau national a été élargie et comprend les mandats de poste, l'épargne postale, les chèques postaux, les services postaux d'assurance et les services fournis par la poste pour le compte de sociétés privées de cartes de crédit. Quant aux transactions internationales, le service de mandats de poste internationaux est assuré avec 23 pays. Depuis la fin de l'année 1993, les services financiers postaux offrent le réseau financier le plus important du pays reliant 2706 bureaux de poste au sein d'un système de transmission directe.

### **3. Stratégie de développement à long terme**

Le Gouvernement coréen envisage de promouvoir et d'appliquer les mesures présentées ci-après.

Premièrement, il prévoit de développer et d'améliorer le réseau postal en tant qu'infrastructure socio-économique de la nation pour le siècle à venir. Le réseau postal national constituera un nouveau capital social combinant les télécommunications, les postes et les réseaux financiers. En ce qui concerne de nouvelles prestations, le gouvernement prévoit de fournir un «SERVICE POLYVALENT» qui permettrait de traiter instantanément aux guichets de bureau de poste toutes les transactions et tous les paiements.

Deuxièmement, afin de contribuer au progrès du secteur international des services financiers postaux, le gouvernement coréen ne ménagera pas ses efforts pour coopérer avec les autres pays. Dans un premier temps, nous envisageons d'introduire les services internationaux de chèques postaux et d'envois contre remboursement comme convenu dans l'Arrangement de l'UPU, et d'adhérer au système de paiement électronique, EUROGIRO.

### **4. Rôle de l'UPU dans le secteur des services financiers postaux**

Il est bien connu que le réseau national le plus important est celui de la poste qui, dans la plupart des cas, assure non seulement des services postaux mais aussi des prestations (services) financières. Ainsi, en combinant ces deux catégories de prestations, la poste peut offrir un bon «service polyvalent».

L'établissement d'un réseau postal avec des connexions internationales présente d'énormes avantages. Non seulement cela rapproche toutes les régions du globe, mais permet également de créer le réseau financier universel le plus compétitif et fonctionnel qui desservira la communauté mondiale au XXI<sup>e</sup> siècle.

Par conséquent, l'UPU devrait jouer un rôle accru dans la promotion de la prestation par la poste de divers services financiers sophistiqués et dans la mise en place d'un réseau mondial de transmission de paiements.

### **5. Conclusion**

Je ne doute pas que l'UPU continuera à apporter sa précieuse contribution au développement du secteur des services financiers postaux, à la coopération entre les Pays-membres visant à étendre et moderniser les services intérieurs de base et la prestation de services financiers grâce aux connexions du réseaux postal. Ces efforts incessants ne peuvent qu'apporter avantages et prospérité à tous.

Corée (Rép.), août 1994

*Exposé de l'Administration postale de la France*

**«L'avenir des services financiers postaux»**

**I. Contexte du développement de l'environnement**

1. L'évolution des techniques et l'énorme développement des moyens de communication ont supprimé les frontières et favorisé les échanges.
2. L'économie est devenue mondiale. Ainsi les événements qui se produisent dans une bourse se répercutent immédiatement sur les autres marchés boursiers.
3. Les fonds immobilisés coûtent cher car les taux d'intérêt fluctuent sur le plan mondial et les taux de change des monnaies évoluent d'heure en heure.
4. Les transports ont aussi fortement progressé. Les avions couvrent l'ensemble de la Terre, permettant aux voyageurs, mais aussi à certaines marchandises chères et peu pondéreuses, de parcourir en quelques heures des milliers de kilomètres.
5. Cette évolution, qui efface les distances, rapproche les hommes et multiple les échanges, s'accompagne d'un besoin de moyens de paiement simples, sûrs et rapides permettant les paiements à distance et les paiements de proximité.

**II. Besoins de paiements à distance**

6. Les besoins de paiements à distance varient selon les expéditeurs et les destinataires ont ou non un compte-chèques postal ou bancaire.
7. Si tous deux sont titulaires d'un compte de chèques et si l'expéditeur connaît le numéro complet du compte du destinataire, le virement peut être utilisé.
8. Dans ce domaine les banques sont très efficaces et détiennent au moins 95 % du marché. Elles utilisent notamment le réseau SWIFT qui leur permet d'être reliées deux à deux sur l'ensemble du globe. Les délais sont en général satisfaisants mais les coûts élevés.
9. Ce genre d'échanges est surtout utilisé par les entreprises dans le domaine économique.
10. Les services financiers postaux sont mal armés, pour le moment, pour résister à cette concurrence. Mais EUROGIRO (dont il sera fait état par ailleurs) pourrait devenir l'équivalent du réseau SWIFT pour les services financiers postaux.
11. D'autres besoins de paiement à distance se sont développés avec les mouvements de personnes: vacanciers payant leur location, travailleurs émigrés rapatriant une partie de leurs émoluments, mais aussi paiement de pensions de retraites en nombre à d'anciens travailleurs immigrés.
12. Traditionnellement ce besoin est satisfait par le mandat international qui est l'apanage de la poste. Mais le transport par la poste aux lettres est parfois long. En outre dans certains pays il n'y a pas de services de paiement des mandats. Certaines liaisons sont donc impossibles et le cas le plus flagrant parce que le plus important est celui des Etats-Unis.

13. Ainsi, dans le domaine des mandats, qui est un quasi-monopole postal, il n'y a pas universalité du service. On peut le déplorer.

14. Aussi, pour les paiements à distance, les propositions sont les suivantes:

- *Développer le virement en généralisant EUROGIRO*

14.1 Chaque pays adhérent à EUROGIRO peut être expéditeur et/ou destinataire de virements. S'il gère des comptes-chèques postaux il peut être expéditeur et destinataire. S'il n'en gère pas, il peut être destinataire et se comporter comme un intermédiaire entre un expéditeur titulaire d'un compte de chèques et un bénéficiaire d'un compte bancaire en émettant à l'arrivée un chèque bancaire destiné au bénéficiaire.

- *Améliorer le service des mandats*

14.2 La première mesure à prendre est l'amélioration des délais. Or EUROGIRO permettra dès 1996 le transport des mandats. Dès lors il sera possible de limiter à 3 ou 4 jours les délais d'acheminement des mandats.

14.3 La seconde consiste à améliorer la sécurité et à diminuer les délais de réclamation.

14.4 La troisième est de pousser les pays qui n'ont pas de service de mandats à l'arrivée de jouer le rôle d'intermédiaire. A l'arrivée du titre papier ou du message EUROGIRO, ils devraient émettre des chèques à destination des bénéficiaires de leurs pays et les leur faire parvenir par lettre. Ainsi pourrait-on dans ces pays se passer du service des banques et rétablir l'universalité des services financiers postaux

### **III. Besoins de paiement de proximité**

15. Les besoins de paiement de proximité n'émanent que des particuliers. Il s'agit soit de payer un bien ou un service, soit de retirer de l'argent pour effectuer des paiements.

16. Les paiements directs sont de plus en plus effectués hors des frontières grâce aux cartes de paiement à pistes magnétiques ou à puces. Commercialisées par les banques et un certain nombre de services financiers postaux, elles sont d'une grande commodité et se développent rapidement. Mais pour émettre de telles cartes, il faut adhérer à de grands réseaux comme Visa, Mastercard, American Express, etc. Et les opérations réalisées par leurs porteurs le sont chez les commerçants. La poste du pays dans lequel se déroule l'opération d'achat n'a aucun rôle à jouer.

17. Par contre il existe aussi des cartes de retrait qui permettent d'obtenir de l'argent en monnaie du pays où l'on se trouve à partir de distributeurs automatiques de billets de banque (DAB) ou dans les agences bancaires ou postales équipées de terminaux.

18. Par ailleurs, le postchèque est un produit qui permet, dans plus de 30 pays, d'effectuer des retraits d'argent aux guichets des bureaux de poste.

19. Il serait intéressant que le nombre de pays émettant des Postchèques, qui est limité à huit actuellement, augmente de façon significative. Par ailleurs, les touristes et les hommes d'affaires voyageant dans tous les pays du monde avec de plus en plus de facilité devraient pouvoir se faire payer leurs postchèques dans un beaucoup plus grand nombre de pays.

20. Aussi pour les paiements de proximité, les propositions sont les suivantes:

- *Développer l'émission de cartes de retrait et équiper les bureaux de poste de terminaux et de DAB.*
- *Augmenter le nombre de pays acceptant de payer les postchèques dans les bureau de poste.*

#### **IV. Objet des études futures**

21. Ces différentes propositions devraient faire l'objet d'études en groupes de travail afin de définir les marchés, les besoins des utilisateurs, les caractéristiques techniques des produits à développer et des matériels à mettre en place ainsi que les coûts d'investissement et de fonctionnement. Il est en effet hors de question que des produits financiers nouveaux puissent être lancés sans être assurés de leur rentabilité.

22. Enfin, il est un domaine dans lequel certains services financiers postaux se sont fortement développés, mais qui ne présente pas le caractère «international» ou transfrontalier: *il s'agit de l'épargne.*

#### **V. Rôle de l'UPU**

23. L'UPU a-t-elle un rôle à jouer dans ce domaine? Peut-elle ou doit-elle aider le développement des services d'épargne, par exemple en favorisant les contacts et coopération entre services postaux désirant développer des produits d'épargne et services postaux exploitant déjà de tels produits? C'est une question qui est posée.

France, juillet 1994

*Exposé de l'Administration postale du Japon*

**«Problèmes que pose le développement nécessaire des systèmes en vigueur et futures politiques à suivre»**

**I. Infrastructure interne actuelle des services financiers postaux**

Dans les bureaux de poste japonais, toutes les opérations concernant les mandats de poste, les chèques postaux et l'épargne postale sont informatisées.

D'une manière générale, l'informatisation des services financiers a pour but de rationaliser, d'accélérer et d'améliorer les procédures et de permettre la conception de nouveaux services propres à satisfaire les besoins diversifiés et précis de la clientèle. L'informatisation est aussi un moyen efficace de concurrencer les banques commerciales et d'autres établissements financiers privés. C'est avec cela à l'esprit que le Bureau d'épargne postale du Ministère des postes et des télécommunications a lancé des services en ligne (Phase I) en 1978 pour passer ensuite au système actuel (Phase II) en 1991.

Le stade d'informatisation des services bancaires de la poste japonaise est arrivé au point suivant:

**1. Au niveau des bureaux de poste**

**A. Terminaux de guichet pour les services d'épargne postale (CTM)**

Nombre de bureaux de poste pourvus de terminaux: 24 500 (au 31 mars 1994)

Nombre de terminaux: 29 000

Principales transactions en ligne au moyen de terminaux de guichet:

- a) Mandats de poste (en régime intérieur et en régime international)
  - Emission et paiement de mandats de poste
  - Télétransmission
  - Informations (réémission de mandats de poste, avis de paiement, etc.)
- b) Virements par chèques postaux (régime intérieur et régime international)
  - Télétransmission (encaissements, virements, décaissements)
- c) Epargne
  - Ouverture de comptes (délivrance de livrets d'épargne et de certificats)
  - Dépôts et retraits au moyen de livrets ou de cartes de retrait
- d) Autres services
  - Change de devises étrangères et de chèques de voyage

**B. Distributeurs automatiques**

*(Transactions automatiques (ATM)) et distributeurs de billets (au 31 mars 1994)*

Nombre de bureaux de poste pourvus de machines et  
de distributeurs de billets: 19 100

Nombre de machines servant à faire des transactions  
et de distributeurs de billets: 21 200

Les machines servant à faire des transactions automatiques et les distributeurs de billets sont installés dans des bureaux de poste, des grands magasins, etc., et les clients peuvent, par exemple en utilisant leur livret d'épargne ou leur carte de crédit, effectuer les transactions suivantes:

a) Virements de chèques postaux

- Télétransmission d'un compte à un autre (par ATM uniquement)

b) Epargne

- Dépôts (par ATM uniquement)
- Retraits (par ATM et distributeurs de billets)
- Consultation du solde (par ATM et distributeurs de billets)
- Mise à jour du livret d'épargne (par ATM uniquement)

**2. Aux niveaux des caisses d'épargne postale et des centres informatiques**

Vingt-huit caisses d'épargne postale et 4 centres informatiques enregistrent en ligne ou en différé des transactions relatives aux mandats de poste, aux comptes de chèques postaux et aux comptes d'épargne.

1. Les caisses d'épargne postale effectuent principalement les transactions commerciales suivantes:

- inspection et conservation de souches et d'autres documents servant de preuves;
- remplacement de livrets d'épargne et de certificats perdus;
- correction des erreurs;
- saisie sur bande par clavier de données diverses à l'intention des centres informatiques.

2. Il y a quatre centres informatiques au Japon qui sont conçus en fonction de facteurs économiques, de conditions d'exploitation et d'un partage des risques en cas de sinistre. Ces centres utilisent des processeurs centraux de grande capacité et des équipements périphériques. Ils sont connectés aux ordinateurs des agences commerciales et des terminaux de guichet des bureaux de poste. Les fichiers d'enregistrement ont été créés et sont mis à jour selon un mode de traitement en ligne, en temps réel et par lots. A l'heure actuelle, nous prévoyons d'intégrer ces quatre centres informatiques dans deux grands centres, en profitant de l'inauguration du prochain système informatique de la nouvelle génération (Phase III).



### **3. Informatisation des services internationaux de paiement**

- 1° Les bureaux de poste effectuent les transactions suivantes par traitement en ligne, en temps réel:
- émission de mandats de poste (MP 1bis), incluant également la mention du taux de change et le calcul des montants;
  - transmission des données relatives aux mandats de poste au bureau d'échange;
  - transmission de chèques télégraphiques au bureau d'échange.

#### **2° Bureau d'échange**

La Caisse d'épargne postale de Tokyo joue le rôle de bureau d'échange pour les mandats de poste internationaux et les chèques postaux. Le centre est équipé de systèmes informatiques de petite échelle, spécialement conçus pour les mandats de poste internationaux et le service EUROGIRO dont les éléments sont transmis en ligne depuis les bureaux de poste. Ils effectuent les opérations suivantes:

- émission et vérification des relevés de comptes (par traitement en différé);
- établissement de listes de mandats de poste;
- établissement de comptes mensuels et de listes récapitulatives pour les mandats de poste arrivants;
- enregistrements, établissement de documents pour les besoins de la gestion;
- opérations du service EUROGIRO.

#### **3° Futur réseau de services de paiements internationaux**

Nous prévoyons d'intégrer dans le système informatique en ligne national un système informatique de paiements internationaux et de traiter en ligne et en temps réel toutes les transactions relatives aux paiements internationaux.

## **II. Future configuration du réseau**

Lorsqu'il s'agit d'envisager l'inauguration d'un réseau de services de paiements internationaux, nous, Administrations postales, devons prendre en compte certains facteurs tels que la rentabilité, la qualité du service (rapidité, fiabilité), sa compatibilité avec d'autres systèmes, les besoins des clients, etc. Nous devons aussi prendre en compte le fait que les Administrations offrent deux services financiers, c'est-à-dire, le service des mandats de poste et le virement de chèques postaux, et que chaque Administration fournit ces services dans des conditions différentes.

Conscient de ces facteurs et de ces conditions, le bureau d'épargne postale du Ministère des postes et des télécommunications a pensé que le réseau EUROGIRO constitue le système le mieux adapté à l'échange international de mandats de poste et de chèques postaux et c'est ainsi que le bureau d'épargne postale a commencé d'utiliser le réseau EUROGIRO pour les échanges avec des pays européens, le 1er juillet 1994.

En conséquence, nous pensons qu'il est nécessaire de constituer un réseau de paiements internationaux dont le système pivot serait le système EUROGIRO fonctionnant dans le cadre des services financiers postaux de l'UPU. A cette fin, il est absolument indispensable d'entreprendre les activités suivantes:

- extension du réseau EUROGIRO, c'est-à-dire adhésion de Pays-membres supplémentaires;
- promotion de l'encaissement de mandats de poste internationaux et des échanges internationaux de mandats de poste ordinaires, par le biais du réseau EUROGIRO.

### **III. Développement des services**

Le Bureau d'épargne postale du Ministère des postes et des télécommunications a mis en place un système de traitement en ligne et en temps réel à l'usage des services bancaires postaux afin de satisfaire les besoins différents des clients et a conçu plusieurs sortes de produits en ligne, permettant par exemple les dépôts de salaires, des virements automatiques de débits, un service de trésorerie (machines pour les transactions automatiques et distributeurs de billets), la tenue de comptes généraux (Sogo), etc. Le livret de compte Sogo combine les trois fonctions principales des services financiers: l'épargne, la gestion des chèques postaux et l'octroi de prêts aux titulaires du compte. En plus de ces services, les déposants peuvent aussi utiliser plusieurs types de services en ligne, tels que les transferts automatiques de débits au titre de paiements de services publics, le dépôt de salaires, un service automatique de dépôt de dividendes, d'indemnités, etc., et un service de gestion de trésorerie.

Nous avons lancé peu après de nouveaux produits en combinant des services tels que l'épargne, les dépôts, les virements, les paiements, les emprunts, qui sont essentiels à la vie courante de tout un chacun, avec les services de base d'épargne postale et de chèques postaux, en passant par le système en ligne. D'après les statistiques, un Japonais sur dix voyage à l'étranger, tandis que le nombre d'étrangers se rendant au Japon s'est élevé à plus de 3,5 millions de personnes par an. De plus, vu la force que le yen a acquise récemment, les importations faites par des particuliers par le biais d'achats sur catalogue de l'étranger, se sont multipliées.

Pour adapter nos services à l'évolution des besoins des clients, à une époque où le secteur privé s'internationalise, où la société vieillit et se tourne vers des techniques d'information avancées, le Bureau d'épargne postale prévoit d'améliorer le réseau de paiements internationaux, de promouvoir une gestion informatique en ligne et de concevoir de nouveaux produits.

### **IV. Coopération internationale**

#### **1. Rôle de l'UPU**

Si l'on considère la situation actuelle et le développement futur des services financiers postaux, il apparaît indispensable de prendre le plus vite possible les mesures mentionnées ci-après, déjà citées dans le plan d'action proposé par le Conseil exécutif, et d'offrir à nos clients des produits qui peuvent concurrencer ceux offerts par les banques commerciales:

- augmenter le nombre de Pays-membres qui assurent des services financiers internationaux;
- exploiter des services financiers internationaux qui soient économiques, fiables et faisant appel aux techniques modernes;
- simplifier et faciliter les modes d'échange des mandats de poste internationaux et des chèques postaux;
- favoriser les échanges techniques dans le domaine des services postaux financiers.

## **2. Coopération internationale apportée par le bureau d'épargne postale du Ministère des postes et des télécommunications du Japon**

Afin de répondre positivement aux requêtes des Administrations postales et des institutions d'épargne des pays en développement demandant à pouvoir profiter du savoir-faire que nous avons accumulé au fil des ans dans le domaine des services bancaires postaux dans leur ensemble, nous organisons chaque année les séminaires et ateliers suivants, à l'intention des dirigeants de ces organisations.

### **a) Séminaire à l'intention des cadres supérieurs au sujet des services bancaires postaux (en coopération avec l'Agence de coopération internationale du Japon (JICA))**

Participants: 8 cadres provenant d'Administrations postales et d'institutions publiques d'épargne postale

Durée: 2 semaines (une fois par an)

### **b) Ateliers internationaux traitant de l'épargne postale (Programme de coopération propre au bureau d'épargne postale)**

Participants: 10 à 15 cadres supérieurs provenant d'Administrations postales et d'institutions publiques d'épargne postale

Durée: 1 semaine (une fois par an)

### **c) Programmes de coopération spéciaux, de courte durée**

Ce type de programme s'organise sur la demande d'Administrations postales, d'institutions d'épargne postale, etc., en particulier dans les pays en développement. Cette coopération consiste à fournir une assistance technique axée sur l'inauguration de centres d'épargne postale, l'introduction d'un service de mandats de poste, etc.

Japon, juillet 1994

*Exposé de l'Administration postale de la République tchèque*

## **«Bref commentaire concernant les services financiers postaux de l'Administration tchèque»**

### **I. Infrastructure existante**

1. La poste tchèque a plus de 40 années de pratique dans la prestation des services financiers, et cela non seulement dans le domaine des paiements nationaux et internationaux effectués par la poste, mais aussi dans celui des services de caisse d'épargne.
2. Le développement du secteur bancaire après 1989 a stimulé également celui des services financiers de la poste. La banque postale créée récemment aurait dû réussir la transformation du système de paiement comptant en un système de paiement sans utilisation de l'argent liquide.

### **II. Difficultés liées au développement des systèmes actuels**

3. Les conditions spécifiques de la transformation d'une économie planifiée en une économie de marché pleinement opérationnelle ont montré qu'il ne suffisait pas de copier simplement l'expérience d'autrui. Pour assurer un développement plus large des services financiers postaux, il est bien souvent nécessaire d'accepter des méthodes et des décisions particulières.
4. Nous ne pouvons pas dire aujourd'hui que toutes les décisions de la poste tchèque prises par le passé aient été optimales. En fait, en ce temps-là nous avons essayé plusieurs solutions différentes et les résultats de ces expériences peuvent être utiles aux autres pays de l'Union (et notamment aux pays ayant fonctionné dans le cadre d'une économie planifiée) soit comme exemple de ce qu'il ne faut pas faire, soit comme exemple à suivre.
5. Tout d'abord nous avons constaté qu'il n'était pas possible de mettre en place du jour au lendemain un système bancaire postal pleinement développé. On ne saurait en effet établir en l'espace de quelques mois un système semblable à ceux qui ont évolué pendant des années dans des conditions d'économie de marché. L'impatience associée à de grandes exigences en matière d'efficacité ne fait que compliquer les choses et fait diverger davantage les intérêts de la poste et ceux des entreprises bancaires coopérant avec elle.
6. A l'heure actuelle où la poste tchèque n'est pas actionnaire majoritaire de la banque qui doit prendre en charge l'essentiel des opérations postales de paiement comptant transformées en opérations de paiement sans utilisation de liquide, il est difficile de concilier les intérêts du secteur postal et ceux du secteur bancaire. Compte tenu de cette difficulté, la poste tchèque prépare son propre système de paiements, en automatisant le travail de guichet (au moyen du système POST 2000 pouvant être adapté pour d'autres parties susceptibles de s'y intéresser) et en mettant au point une superbe structure informatique de traitement de données.

### **III. Vers la gamme complète des prestations des services financiers postaux**

7. La poste tchèque offre toutes les formes de services de paiement au niveau national ainsi que des services internationaux sur la base d'accords avec d'autres pays. C'est en particulier dans ce secteur qu'elle souhaite lancer un système de paiements internationaux à l'intention de toutes les parties intéressées, afin de rassembler autant que possible les opérations de traitement internes et externes dans ce domaine d'activité. Pour ce faire, la poste tchèque tente d'appliquer les normes européennes relatives aux chèques postaux suivies par les autres Administrations postales ainsi que les normes applicables aux chèques bancaires. Ces efforts devraient aboutir à une simplification systématique de tout moyen d'encaissement et de paiement.

8. La poste tchèque offre aux particuliers une gamme complète de services de chèques postaux (paiement des retraites sur des comptes postaux) ainsi que toutes sortes de services de comptes courants pour des activités d'entreprise. Elle fournit également aux particuliers des services complémentaires de caisse d'épargne (livrets d'épargne) et vend les valeurs de la banque qui coopère avec elle.

Tchèque (Rép.), juillet 1994

*Exposé de l'Administration postale de l'Indonésie*

## **«Rôle de l'UPU dans l'adaptation des services financiers postaux au nouveau monde qui se met en place»**

### **I. Introduction**

1. L'esprit de collaboration internationale qui doit prévaloir dans les domaines culturel, social et économique, est évoqué dans le Préambule de la Constitution. Un mémorandum rappelant que la poste est l'un des facteurs du développement économique, social et culturel, publié par l'UPU en 1982, démontre en conclusion que l'un des rôles de la poste est de fournir un service de transactions monétaires. Ces deux affirmations nous fournissent la base sur laquelle il convient de fonder l'établissement des services financiers de l'UPU.

2. En cette ère de l'information dans laquelle nous vivons aujourd'hui, les transactions monétaires ou les transferts d'espèces tendent à devenir moins nombreux, car ils sont désormais remplacés par des transactions ou des transferts monétaires se servant d'un support autre que le papier, par exemple, des cartes de crédit, des cartes de paiement ou des cartes de retrait fonctionnant sur des machines.

3. Le service de chèques postaux actuellement assuré par beaucoup d'Administrations postales, en particulier par des Administrations de pays en développement, utilisent encore des moyens manuels et physiques de traitement des chèques. Cependant, dans beaucoup d'Administrations postales des pays développés, ces moyens manuels et physiques sont remplacés par des systèmes automatisés et des moyens électroniques.

### **II. L'avenir des services financiers de l'UPU**

4. On peut lire dans le Congrès – Doc 63 que le Conseil exécutif a posé les fondations des services financiers en étudiant toutes les possibilités à disposition pour être à même de satisfaire la demande et d'anticiper les changements des conditions d'exploitation (c'est-à-dire, mondialisation, développement rapide des techniques, déréglementation des activités financières et bancaires, renforcement de la concurrence, hausse en spirale du coût des facteurs de production et augmentation des taux d'intérêt).

5. Pour que le service postal mondial soit en mesure d'établir des services financiers performants, il est impératif de moderniser ce service, à l'échelle du monde entier, grâce à la coordination de l'UPU. Cette action rendra aussi le service plus compétitif.

6. Beaucoup d'Administrations postales des pays développés ont procédé à la modernisation nécessaire des services financiers. Il ne reste plus qu'à étendre ce processus de modernisation aux autres Administrations postales, des pays en développement en particulier.

7. Le succès de la mise en place du réseau Post\*Net et de ses diverses applications EDI, dont l'une concerne les services financiers, offrent le bon moyen de développer les nouveaux services financiers de l'UPU.

### III. Problèmes à résoudre

8. Le nombre des pays signataires de l'Arrangement concernant les services financiers est limité:

- mandats de poste: 94 pays (49 %)<sup>1</sup>;
- chèques postaux: 69 pays (36 %);<sup>1</sup>
- remboursements: 74 pays (39 %)<sup>1</sup>.

9. La séparation des contributions à l'UPU au titre des services obligatoires et des services non obligatoires pose aussi un problème. Cette politique aura pour effet d'affaiblir la solidarité entre les Pays-membres et d'entraver le développement des services financiers, car les contributions affectées à ces services ne seront plus versées que par 50 % des Pays-membres de l'Union.

10. Autre problème, les fonds accordés au développement et à la modernisation des services financiers de l'UPU sont limités.

### IV. Conclusion

11. La principale fonction de l'UPU, en ce qui concerne l'amélioration et la modernisation des services financiers, est d'agir en tant qu'agent de coordination dans la mise en œuvre de la stratégie globale de l'UPU établie en matière de développement des services financiers. L'application de cette stratégie de développement convenue implique des efforts plus précis de la part de l'UPU, notamment:

- 1° rappeler à tous les Pays-membres et les convaincre qu'ils ont tout intérêt à agir dans un esprit de solidarité;
- 2° appeler les pays développés à augmenter leurs contributions volontaires et à parrainer les efforts des pays les moins avancés et en développement;
- 3° appeler davantage de pays à signer les Arrangements concernant les services financiers;
- 4° faire office d'agent de coordination et de conseiller, en particulier à l'égard des pays en développement et des pays les moins avancés;
- 5° encourager les Administrations postales à se connecter au réseau de Post\*Net de l'UPU qui sert, entre autre choses, à développer les services financiers;
- 6° recommander aux pays développés qui assurent des services financiers de niveau avancé de fournir des conseils aux pays les moins avancés et aux pays en développement en matière d'amélioration des services financiers;
- 7° conduire une étude au sujet de la concurrence émanant des services financiers du secteur bancaire. Les renseignements issus de cette étude pourront servir au développement des services financiers de l'UPU.

Indonésie, 1994

<sup>1</sup> **Note du Bureau international.** – Voir également Congrès – Doc 28.

**Débat élargi sur le thème «Avenir des services financiers postaux». Projet de programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)**

**Note du Bureau international**

1. Afin de faciliter les travaux de la Commission 8 lors du débat élargi sur le thème «Avenir des services financiers postaux» prévu pour la première séance de la Commission 8 (point 4.1 de l'ordre du jour), le 2 septembre 1994, le Bureau international a élaboré un premier texte de Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP) ci-joint.

2. Ce projet de programme d'action est une esquisse qui s'appuie sur le projet de résolution du CE (proposition 40. 0.1) et sur les contributions des Administrations reçues en prévision du débat élargi. Il sera mis au point par l'animateur et par le Secrétariat de la Commission 8 afin de tenir compte des conclusions du débat et être présenté à l'approbation de la deuxième séance de la Commission 8.

Séoul, le 23 août 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS



<b>Politique</b>	Dynamiser les services financiers postaux et les adapter aux mutations de l'environnement, répondre efficacement aux défis lancés sur le marché des paiements internationaux par la concurrence, créer un réseau universel de systèmes (services) financiers postaux informatisé, compétitif, fonctionnel et opérationnel qui desserve la communauté mondiale au XXI <sup>e</sup> siècle
------------------	--

**Projet de programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux**

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
<b>Stratégie</b>	<b>A</b> Développer les échanges financiers postaux grâce à la mise sur pied à l'échelle internationale d'un réseau universel, évolutif et opérationnel de systèmes (services) de paiements financiers de la poste	
<b>A 1</b> Extension des services financiers postaux au plan mondial, universalité des systèmes de paiements financiers de la poste	<p><b>A 1.1</b> <i>Augmenter le nombre de pays participant activement aux services financiers postaux afin de développer la couverture des services à l'échelle mondiale</i></p> <p><b>A 1.1.1</b> Inciter les Pays-membres de l'Union et les Etats respectifs à créer des services financiers postaux permettant en premier lieu les transferts de fonds dans le régime international.</p> <p><b>A 1.1.2</b> Accorder une priorité à la création des services financiers postaux au sein des Administrations qui ne fournissent pas actuellement de prestations dans ce domaine.</p>	<p>CA, CEP, UR</p> <p>Adm, CA, UR</p>
	<p><b>A 1.2</b> <i>Simplifier la réglementation actuelle et les conditions d'exécution des services afin d'inciter de nombreuses Administrations à participer et à adhérer aux systèmes de paiements financiers internationaux de la poste</i></p> <p><b>A 1.2.1</b> Mettre en oeuvre la refonte des Actes des services financiers postaux tendant à simplifier et à rendre plus souples les conditions d'exécution des services financiers postaux.</p>	CA, CEP, UR
	<p><b>A 1.3</b> <i>Favoriser l'adhésion aux services financiers postaux sur la base des Arrangements en vigueur de l'UPU</i></p> <p><b>A 1.3.1</b> Envisager les mesures pour sensibiliser les Administrations offrant les services sur la base d'accords bilatéraux à se rallier aux Arrangements en vigueur de l'UPU.</p> <p><b>A 1.3.2</b> Détecter les raisons empêchant de se rallier aux Arrangements universels de l'UPU relatifs aux services financiers postaux et prendre les mesures visant à s'adapter aux conditions du service universel sur la base de ces Arrangements de l'UPU.</p>	<p>CA, CEP, UR</p> <p>Adm, CA, CEP, UR</p>
<b>A 2</b> Développer et améliorer les services financiers postaux conventionnels et informatisés	<p><b>A 2.1</b> <i>Développer et optimiser l'organisation interne des institutions financières postales pour un réseau de services financiers postaux encore plus efficace pour les paiements à distance et de proximité</i></p> <p><b>A 2.1.1</b> Augmenter le nombre de bureaux de poste assurant des prestations financières postales dans toutes les régions et zones rurales eu égard aux coûts/bénéfices.</p> <p><b>A 2.1.2</b> Automatiser les bureaux de poste et informatiser les processus de traitement internes des titres aux guichets en utilisant les modes et procédures d'échange les plus performants.</p>	<p>Adm</p> <p>Adm, CA, CEP</p>

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
	<i>A 2.2 Améliorer le service des mandats de poste</i>	
	A 2.2.1 Améliorer les délais d'acheminement des mandats.	Adm, CEP
	A 2.2.2 Améliorer la sûreté du service et diminuer les délais de réclamation.	Adm, CEP
	A 2.2.3 Pousser les pays qui n'ont pas de service de mandats à l'arrivée à jouer le rôle d'intermédiaire en émettant des chèques à destination des bénéficiaires.	Adm, CA, CEP
	A 2.2.4 Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des mandats internationaux.	CEP
	<i>A 2.3 Améliorer le service des chèques postaux</i>	
	A 2.3.1 Développer l'émission de cartes de retrait et équiper les bureaux de poste de terminaux et de distributeurs automatiques de billets de banque (DAB).	Adm, CA, CEP
	A 2.3.2 Augmenter le nombre de pays acceptant de payer les Postchèques dans les bureaux de poste.	Adm, CA, CEP
	A 2.3.3 Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des chèques postaux.	CA, CEP
	<i>A 2.4 Simplifier les modes d'échange de mandats de poste et de chèques postaux ainsi que des processus d'encaissement et de paiement</i>	
	A 2.4.1 Mener à terme une étude visant à simplifier les modes opératoires, les processus d'encaissement et de paiement et les modes d'échange de mandats de poste internationaux et de chèques postaux.	CA, CEP
	<i>A 2.5 Simplifier les modes de facturation des comptes et les règlements réciproques</i>	
	A 2.5.1 Promouvoir l'utilisation du compte courant postal de liaison.	Adm, CEP
	A 2.5.2 Mettre en place l'utilisation de moyens informatiques pour: émission et vérification des relevés de comptes, établissement et transmission électronique des comptes mensuels et des listes récapitulatives pour les mandats de poste.	Adm, CA, CEP
<b>A 3</b> Créer la future configuration du réseau universel informatisé des transferts électroniques de fonds des services financiers postaux	<i>A 3.1 Développer les applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux</i>	
	A 3.1.1 Promouvoir la mise en place, l'extension et le développement du système de transferts électroniques de fonds financiers postaux au plan mondial pour créer le réseau de paiements internationaux informatisé dont le système pivot sera EUROGIRO.	Adm, CEP
	A 3.1.2 Evaluer les critères de participation des institutions financières postales au système EUROGIRO, coûts, frais d'installation, de participation/bénéfices.	Adm, CEP
	A 3.1.3 Encourager les services financiers postaux capables d'offrir le service des virements à adhérer en tant qu'utilisateurs au système EUROGIRO.	CA, CEP
	A 3.1.4 Promouvoir l'encaissement de mandats de poste et des échanges internationaux de mandats de poste par le biais du réseau EUROGIRO.	Adm
	A 3.1.5 Promouvoir la mise en oeuvre d'un nouveau concept du réseau de paiement informatisé permettant d'offrir un système électronique de transferts des titres peu coûteux aux institutions financières postales qui ont un faible volume de transactions et/ou qui ne possèdent pas de systèmes de traitement des données.	Adm, CA, CEP

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
<b>A 4</b> Mettre en oeuvre des programmes de contrôle de qualité des services financiers postaux	<i>A 4.1 Fournir un contrôle informatisé de la qualité des transactions</i>	Adm, CEP
	<i>A 4.1.1 Favoriser l'application de moyens visant à assurer un contrôle informatisé des opérations financières postales en ligne depuis les bureaux de poste et utiliser les avantages du système EUROGIRO.</i>	
	<i>A 4.1.2 Envisager les mesures visant à instaurer un contrôle permanent de la qualité de fonctionnement des services financiers postaux et mener les études à terme pour le renforcer.</i>	Adm, CEP
<b>A 5</b> Intensifier une coordination, coopération et collaboration des Pays-membres de l'UPU, des institutions financières postales	<i>A 5.1 Poursuivre le partenariat aux services conventionnels sur la base des Arrangements bilatéraux et multilatéraux relatifs aux services financiers postaux</i>	CA, CEP
	<i>A 5.1.1 Développer l'échange des informations avec les Administrations qui ne fournissent ces services que de façon bilatérale (multilatérale).</i>	
	<i>A 5.2 Favoriser les contacts et la coopération entre les pays désirant développer les nouveaux systèmes des services financiers postaux</i>	Adm, CEP, UR CA, CEP, UR
	<i>A 5.2.1 Favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux.</i>	
	<i>A 5.2.2 Mettre en oeuvre des programmes permanents de coopération consistant à fournir une assistance technique axée sur la création de centres des services financiers postaux et l'introduction des services de mandats de poste et de chèques postaux.</i>	
<b>Stratégie</b>	<b>B.</b> Adapter les services financiers postaux à l'évolution du marché, aux besoins de la clientèle, aux techniques et au développement des moyens de communication pour les rendre plus rentables et compétitifs au niveau international	
<b>B 1</b> Mieux définir le marché des services financiers postaux	<i>B 1.1 Parvenir à une meilleure connaissance du marché des services financiers postaux</i>	Adm, UR, CEP
	<i>B 1.1.1 Mettre en oeuvre des études pour définir:</i> – les structures du marché et les produits à développer; – les groupes de clients, besoins des utilisateurs, leur degré de satisfaction; – la concurrence: méthodes, parts du marché qu'ils détiennent; – les tendances et le développement potentiel des services.	
	<i>B 1.1.2 Mettre en oeuvre des programmes de relations avec la clientèle.</i>	Adm
<b>B 2</b> Adapter les services financiers postaux aux besoins évolutifs de la clientèle	<i>B 2.1 Elargir et normaliser la gamme des produits/prestations des services financiers postaux au plan national et international</i>	Adm, UR, CA, CEP
	<i>B 2.1.1 Intervenir afin que la gamme des produits/prestations des services financiers postaux soit élargie dans tous les pays pour effectuer les paiements à distance et de proximité et favoriser la mise en place des prestations de base pour renforcer l'universalité des services fournis à la clientèle.</i>	
	<i>B 2.1.2 Développer les prestations des services financiers postaux pour répondre à des besoins spécifiques de la clientèle par exemple, dépôts de salaires, virements automatiques de débits, service des transactions automatiques avec cartes de retrait et distributeurs automatiques de billets de banque, livret d'épargne, service automatique de dépôt de dividendes, d'indemnités, etc.</i>	Adm, CEP

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
	B 2.1.3 Assurer une promotion adéquate des services conventionnels et des nouveaux produits de paiements financiers de la poste grâce à la mise en oeuvre de politiques commerciales de marketing et à l'application de nouvelles technologies et techniques.	Adm, UR, CA, CEP
	B 2.1.4 Inciter les Administrations à prendre toutes les mesures nécessaires pour adapter les services financiers postaux aux mutations commerciales et techniques.	CA, CEP
	B 2.2 <i>Faciliter les relations entre Administrations par l'adoption de conditions plus souples d'exécution des services</i>	
	B 2.2.1 Modifier les dispositions en vigueur dans le cadre de l'étude sur la refonte des Actes des services financiers postaux	CEP
	B 2.2.2 Adopter des mesures pratiques au plan bilatéral.	Adm
	B 2.3 <i>Appliquer entre Administrations des dispositions prévoyant une rémunération/compensation équitable et liée aux coûts</i>	Adm, CEP
<b>B 3</b> Assurer un degré suffisant d'autonomie de gestion des services financiers postaux (institutions financières postales)	B 3.1 <i>Disposer de plans et de politiques d'entreprise à long terme relatifs au développement des services financiers postaux</i>	Adm
	B 3.1.1 Elaborer et mettre en oeuvre les plans énonçant des actions clairement définies, assorties d'objectifs, de coûts et de délais quantifiés permettant de solliciter des investissements.	
<b>B 4</b> Rôle accru de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers	B 4.1 <i>Assurer la mise en oeuvre du PASFP compte tenu des pouvoirs accordés et des moyens disponibles</i>	CA, CEP, BI
	B 4.1.1 Répartir entre les organes permanents de l'UPU les attributions et les procédures d'exécution et du contrôle du déroulement du PASFP	
	B 4.1.2 Définir les mesures concrètes et les études visant à l'exécution du PASFP	
	B 4.1.3 Mener des consultations auprès des Administrations relatives au suivi de l'exécution du PASFP	
	B 4.1.4 Gérer les ressources financières allouées aux activités d'exécution et de suivi du PASFP	

## **Stratégies de l'Union postale universelle pour la sauvegarde et le renforcement de la qualité du service postal international – Période 1995–1999**

### **Rapport du Conseil exécutif**

Sommaire	Paragraphes
<b>I. Introduction</b>	1 à 6
<b>II. Programme «Qualité de service» pour 1995–1999</b>	7 à 34
A. Objectifs du programme	7
B. Structure du programme	8 à 33
C. Interconnexions avec les autres programmes de l'Union impliqués dans les opérations «qualité de service»	34
<b>III. Plan de financement du «Programme Qualité»</b>	35
A. Spécification des besoins financiers	36 à 40
B. Méthode de financement	41
<b>IV. Conclusions</b>	42

## **I. Introduction**

1. Depuis la Déclaration de Hamburg 1984, le contrôle et l'amélioration de la qualité du service postal international figurent explicitement parmi les actions prioritaires de l'Union postale universelle et des Administrations postales des Pays-membres.
2. La préoccupation de l'UPU en matière de qualité a été matérialisée par la résolution C 30 du Congrès de Hamburg. Prenant acte des résultats satisfaisants obtenus dans le contrôle des délais d'acheminement organisés par le Bureau international depuis 1986, le Congrès de Washington 1989 a fait de ce contrôle une activité permanente de l'UPU (résolution C 5). La résolution C 22 prise par le même Congrès traduit cette pérennité en créant un Projet permanent visant à sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et à le moderniser.
3. Depuis le Congrès de Washington, l'Union postale universelle, en collaboration avec les Administrations des Pays-membres, a déployé beaucoup d'efforts en vue d'atteindre cet objectif à l'échelle mondiale en raison de la concurrence très forte des coursiers privés sur le marché postal et des exigences de plus en plus grandes des clients de la poste.
4. Afin d'adapter le fonctionnement de l'Union aux exigences commerciales et techniques actuelles, le Congrès de Washington a décidé la mise en œuvre d'un Projet permanent visant à sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et à le moderniser. Il a chargé le Conseil exécutif de prendre, en collaboration avec le CCEP et le Bureau international, les mesures nécessaires pour parvenir à des résultats significatifs dans les différents domaines couverts par ce projet et de présenter un rapport au prochain Congrès (résolution C 22).
5. Pour faire globalement le point sur tout ce qui est réalisé ou en cours de réalisation dans le cadre du Projet permanent ainsi créé, le Conseil exécutif a décidé qu'un rapport annuel devrait dorénavant lui être présenté. En outre, le Conseil a créé une Equipe de gestion du Projet permanent en vue de l'étude des questions particulières.
6. Le détail sur l'ensemble des travaux effectués sont exposés dans le Congrès – Doc 22. Ce document comporte également une analyse des aspects du service postal international à améliorer pendant la période à venir.

## **II. Programme «Qualité de service» pour 1995–1999**

### **A. Objectifs du programme**

7. Les objectifs secondaires du programme «Qualité de service» permettront d'atteindre l'objectif principal ci-après:

#### Objectif principal

Atteindre, par la réalisation des objectifs secondaires suivants, une amélioration importante de la qualité du service postal international.
--

### Objectif secondaire n° 1

Poursuivre activement l'établissement des normes de qualité du service postal international selon les objectifs fixés dans le Plan d'action y relatif du CCEP et veiller à ce que d'ici à 1999 les normes établies soient appliquées au moins à 75 % par les Administrations postales pour la poste aux lettres et les colis postaux .

### Objectif secondaire n° 2

Identifier les lacunes du service postal international par:

- 1° le contrôle permanent de la qualité de l'acheminement du courrier international;
- 2° la présence des consultants sur le terrain;
- 3° l'étude permanente du réseau postal mondial;
- 4° l'information mutuelle entre les organes de l'Union, les Unions restreintes et les Administrations sur les activités menées dans le domaine de la qualité du service pour remédier à ces lacunes par des méthodes les plus efficaces et les plus réalistes.

Attendre des Administrations postales l'application au moins à 75 % des recommandations du Bureau international et des consultants.

### Objectif secondaire n° 3

Créer au sein du Bureau international un centre d'information et d'assistance dans le domaine de la qualité du service postal international (liaisons aériennes, traitement du courrier, acheminement).

Aider toutes les Administrations qui le désirent à améliorer leurs plans d'acheminement.

## **B. Structure du programme**

8. Pour atteindre l'objectif principal (chiffre 7), les objectifs (secondaires) 1 à 3 seront matérialisés par les actions suivantes:

### *B.1 Objectif n° 1*

#### B.1.1 Création et application des normes de qualité du service postal international

9. Sur la base des travaux déjà effectués (Recueil des normes de distribution, Manuel sur les normes de qualité du service – réseaux intérieur et international), les Administrations seront sensibilisées à la poursuite des travaux concernant la normalisation de la qualité.

10. De nouvelles normes seront créées par l'Union, en collaboration avec les Administrations postales, les Unions restreintes et les Conseillers régionaux. Une base de données concernant les informations sur les normes de qualité sera créée au Bureau international. Elle permettra d'analyser systématiquement les relations entre ces normes et les résultats des contrôles.

11. Les Administrations seront également encouragées à conclure d'autres accords bilatéraux concernant la qualité du service international avec leurs principaux partenaires. Les travaux du Bureau international y relatifs seront assurés dans le cadre des tâches du personnel de ce dernier et ne porteront pas des incidences financières extraordinaires.

12.

Action A 1:	
Continuer à sensibiliser les Administrations à la mise en œuvre des normes de qualité du service postal international. Créer et faire appliquer de nouvelles normes, tout particulièrement les normes de bout en bout.	
Volume et calendrier des travaux:	Tâche permanente du Bureau international et des consultants sur le terrain.
Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	Diffusion des recueils sur les normes et des mises à jour de ces derniers; formulation des recommandations pratiques par le Bureau international concernant l'établissement et l'application des normes de qualité.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un résumé des résultats sera présenté dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service», par le Bureau international.

B.2 Objectif n° 2

B.2.1 Contrôle de la qualité du service postal international

13. L'Union poursuivra le contrôle de la qualité du service postal international (courrier ordinaire). L'analyse des résultats sera approfondie grâce à l'utilisation intensive des outils informatiques et d'une base de données centralisée.

14. En plus, une méthode complémentaire de contrôle (contrôle de bout en bout) est prévue pour être mise en œuvre à l'échelle mondiale.

15.

Action A 2:	
Continuer le contrôle de la qualité du service postal international à l'échelle mondiale (contrôle intégral des délais partiels et des délais totaux).	
Volume et calendrier des travaux:	4 contrôles de courrier ordinaire par an. A partir de 1996, le nombre d'opérations de contrôle pourrait être révisé par l'introduction du contrôle complémentaire de bout en bout.



Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	Un rapport détaillé sur les contrôles effectués et les résultats des analyses seront envoyés aux Administrations concernées après chaque opération de contrôle, par le Bureau international.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un résumé des résultats sera présenté à l'organe compétent dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service», par le Bureau international.

16.

Action A 3:	
Mettre en œuvre un contrôle complémentaire de la qualité du service postal international de bout en bout (abstraction est faite des délais partiels).	
Volume et calendrier des travaux:	Un projet pilote sera mis en œuvre en 1995, deux contrôles à l'échelle mondiale seront effectués par an à partir de 1996-1997 et se substitueront à deux contrôles du système actuel.
Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	Un rapport détaillé sur les contrôles et les tableaux d'analyse des résultats seront envoyés aux Administrations concernées après chaque opération de contrôle, par le Bureau international.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un résumé des résultats sera présenté par le Bureau international dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service».

#### B.2.2 Présence sur le terrain des consultants «Qualité de service»

17. Les missions des consultants «Qualité de service» ont pour objet d'infirmier ou de confirmer les anomalies relatives aux délais d'acheminement et aux autres aspects de la qualité. Les consultants formuleront à l'adresse des Administrations concernées et de l'Union des propositions de solution pour celles restées en suspens. Néanmoins, le but principal de ces missions opérationnelles est de remédier autant que possible aux anomalies constatées lors du séjour du consultant dans le pays visité.

18. Une importance particulière continuera à être reconnue aux bureaux d'échange. Mais il sera tenu compte du fait qu'un bon fonctionnement du service postal national conditionne un service postal international de bonne qualité.

19. Pour des raisons budgétaires, la pratique des missions groupées sera toujours suivie dans la mesure du possible.

20. En comparaison avec les missions effectuées de 1990 à 1994, le renforcement de l'efficacité des missions sera assuré par:

- la finalisation du «Guide de consultants en qualité»;
- l'organisation, si les Administrations visitées le souhaitent, des cours de formation ou de recyclage de courte durée à l'échelon local sur la qualité; ces cours, organisés de préférence à la fin du séjour du consultant, permettront de concentrer la formation sur les problèmes concrets identifiés lors de la mission.

21.

Action A 4:	
Organiser des missions des consultants «Qualité de service» sur le terrain en assurant l'efficacité maximale de ces missions par des méthodes de travail nouvelles.	
Volume et calendrier des travaux:	12 h/m par an, durée de séjour auprès d'une Administration de 1 à 3 semaines (selon les tâches). Le «Guide de consultant en qualité» sera finalisé dans le cadre des tâches du Bureau international en 1995.
Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	L'objet et la procédure de la mission seront discutés avec les responsables de chaque Administration à visiter avant le départ du consultant. Un exemplaire du rapport du consultant sera envoyé à l'Administration concernée après la mission par le Bureau international.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un bilan des missions, complété, le cas échéant, par ses observations, sera présenté dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service», par le Bureau international.
c) autres	Un exemplaire du rapport de mission sera également envoyé au Conseiller régional concerné et au Représentant Résident du PNUD du pays visité.

B.2.3 Etude permanente du réseau postal mondial

22. Ces travaux seront effectués par des spécialistes engagés pour une durée déterminée afin:
- d'analyser en permanence l'efficacité du réseau mondial (en particulier les plans d'acheminement), les liaisons aériennes mondiales, les résultats de contrôle de la qualité, les observations des consultants sur le terrain et d'autres informations disponibles;
  - de formuler les recommandations concrètes concernant les mesures à prendre pour l'amélioration de la qualité par les Administrations et par les organes de l'Union;
  - de fournir l'assistance nécessaire aux Administrations postales dont la qualité de service n'est pas bonne et qui ne disposent pas de moyens d'amélioration adéquats;
  - de vérifier sur le terrain des constatations de ces spécialistes, en particulier celles concernant le fonctionnement des plaques tournantes de l'aviation civile;
  - de constituer une documentation et même une base de données sur le réseau postal mondial; réajuster, selon les besoins de l'Union, les listes AV 1 et des distances aéropostales.

23. L'engagement des spécialistes sera organisé selon les principes d'économie maximale des moyens financiers y réservés, à savoir:

- un spécialiste, qui sera engagé pour une durée déterminée de 1995 à 1999, assurera, outre la restructuration des documents de base, la continuité des travaux sur le réseau ainsi que l'exploitation des résultats du travail des autres spécialistes qui seront engagés pour une durée plus courte (de 1 à 3 mois) pour effectuer des tâches spéciales en profitant de leur connaissance des régions et sous-régions en question.

24.

Action A 5:	
Assurer un suivi permanent de l'efficacité du réseau postal mondial.	
Volume et calendrier des travaux:	Un spécialiste engagé pour la période 1995-1999. Autres spécialistes engagés pour: - 6 h/m en 1995 - 9 h/m par an de 1996 à 1998
Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	Un contact permanent entre le Bureau international et les Administrations.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un résumé des travaux effectués sera présenté par le Bureau international dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service».

### B.3 Objectif n° 3

#### B.3.1 Création et mise à jour d'une base de données concernant les résultats du contrôle de la qualité à l'échelle mondiale

25. Depuis décembre 1993, une base de données concernant les résultats du contrôle de la qualité est créée au Bureau international. Un accès direct des Administrations à cette base est également prévu.

26. Cette base de données sera reliée aux autres bases de données futures de l'Union, ce qui permettra des analyses du service postal international plus approfondies.

27. Suite aux opérations de contrôle, la base de données sera régulièrement mise à jour.

28.

Action A 6:	
Mettre à jour la base de données concernant les résultats de contrôle de la qualité à l'échelle mondiale	
Volume et calendrier des travaux:	Tâche permanente du Bureau international
Présentation des résultats: a)     aux Administrations  b)     à l'organe compétent de l'Union	Accès direct des Administrations à la base de données grâce au réseau EDI. Pour la production des résultats de contrôle (voir Action A 2).  Une information sur les mesures nouvelles concernant la base de données sera présentée dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service», par le Bureau international.

B.3.2 Création au Bureau international d'un centre d'information et de consultation sur l'acheminement international

29. Dans le cadre des travaux des spécialistes sur le réseau mondial (Action A 4), les informations suivantes seront concentrées au Bureau international:

- renseignements informatisés sur les liaisons aériennes mondiales;
- plans d'acheminement préparés par les Administrations postales;
- liste AV 1 et des distances aéropostales actualisées;
- observations et recommandations des consultants sur le terrain;
- informations sur les normes de qualité de service (chiffre 26);
- informations sur les dernières limites d'heure;
- autres informations sur le réseau postal mondial.

30. Grâce aux travaux des spécialistes, le Bureau international fournira aux Administrations toutes les formes nécessaires d'assistance dans le domaine du renforcement de la qualité (informations, analyses, consultations, propositions).

31.

Action A 7:	
Créer, dans le cadre de la réalisation de l'action A 5, un centre d'information et d'assistance sur l'acheminement international.	
Volume et calendrier des travaux:	Tâche permanente des spécialistes sur le réseau mondial et du Bureau international.

Présentation des résultats:	
a) aux Administrations	Des informations et des analyses spéciales seront fournies aux Administrations sur leur demande, par le Bureau international.
b) à l'organe compétent de l'Union	Un résumé des résultats des travaux effectués sera présenté dans le cadre du rapport annuel sur la réalisation du programme «Qualité de service», par le Bureau international.

#### B.4 Autres activités à inclure dans le programme «Qualité de service»

32. Pour permettre de réagir aux nouvelles exigences du service postal mondial et pour assurer une flexibilité nécessaire des actions, le programme «Qualité de service» prévoit certaines activités dont la définition précise n'a pas encore pu être élaborée. Ces actions pourraient être matérialisées par exemple par:

- le cofinancement des séminaires ateliers locaux ou sous-régionaux sur les acheminements international et national;
- l'achat des outils informatiques (programmes) spécialisés plus puissants;
- l'élaboration d'une documentation nouvelle demandée par les Administrations;
- etc.

33. Ces exigences du programme «Qualité de service» sont, pour le moment, évaluées sur une base financière (voir pièce 1, chiffre 10). Une définition précise de l'utilisation de ces moyens financiers sera présentée, le moment venu, à l'organe compétent de l'Union pour approbation.

#### C. Interconnexions avec les autres programmes de l'Union impliqués dans les opérations «qualité de service»

34. Le programme «Qualité de service» aura des interconnexions importantes avec d'autres activités de l'Union, notamment avec:

- échange des données informatisées (EDI) par un réseau mondial de télécommunications postales POST\*Net;
- travaux dans le domaine de la sécurité (GASP).

Les programmes de ces activités sont présentés dans des documents séparés, chacun d'eux ayant ses stratégies opérationnelles propres.

### III. Plan de financement du «Programme Qualité»

35. Les «opérations qualité de service», inscrites dans le cadre de la planification stratégique, bénéficieront d'un budget-programme quinquennal approuvé par le Congrès. Chaque année, une tranche suffisante des crédits ainsi prévus sera incluse dans le budget de l'UPU, afin de permettre l'exécution du programme «Qualité de service» pendant la période concernée.

## A. Spécification des besoins financiers

### A.1 Personnel du Bureau international

36. Le programme «Qualité de service» sera exécuté sans demande d'augmentation de personnel permanent du Bureau international.

### A.2 Spécialistes

37. Les besoins financiers sont indiqués en milliers de Sfr et en hommes/mois (entre parenthèses).

Années	1995	1996	1997	1998	1999	Total
Spécialistes pour le réseau mondial	216 (18)	252 (21)	252 (21)	252 (21)	144 (12)	1116 (93)
Missions sur le terrain pour actions opérationnelles	240 (12)	240 (12)	240 (12)	240 (12)	240 (12)	1200 (60)
Autres spécialistes	0	48 (4)	48 (4)	48 (4)	48 (4)	192 (16)
Total spécialistes	456 (30)	540 (37)	540 (37)	540 (37)	432 (28)	2508 (169)

### A.3 Autres besoins de financement

38. Les besoins financiers sont indiqués en milliers de Sfr.

Années	1995	1996	1997	1998	1999	Total
Contrôle de la qualité (délais d'acheminement)	120	160	160	160	160	760
Matériel informatique	–	10	–	–	10	20
Frais administratifs	50	50	50	50	50	250
Autres activités d'amélioration de la qualité	30	30	30	30	30	150
Total autres	200	250	240	240	250	1180

**A4. Besoins financiers totaux**

39. En résumant les tableaux précédents, les besoins financiers (en milliers de Sfr) du «Programme Qualité» pour la période 1995–1999 sont présentés ci-après:

Années	1995	1996	1997	1998	1999	Total
<b>Total</b>	656	790	780	780	682	3688

40. Le coût du personnel permanent du Bureau international n'est pas inclus dans ces chiffres dont une spécification détaillée est présentée à la pièce 1 jointe à ce document.

**B. Méthode de financement**

41. Il est proposé de poursuivre la méthodologie actuelle – l'utilisation du budget de l'Union et du Fonds des activités spéciales, en combinaison avec le Fonds volontaire. Cette méthode permettrait de garantir aux Pays-membres que les moyens financiers réservés à la sauvegarde, au renforcement de la qualité et à la modernisation du service postal international soient utilisés exclusivement à cette fin. Les sommes qui ne seraient pas éventuellement dépensées pendant l'année pour laquelle elles avaient été prévues seraient réservées aux mêmes opérations pour les années à venir.

**IV. Conclusions**

42. Le Conseil exécutif propose au Congrès de faire siennes les conclusions auxquelles il est arrivé, en particulier de:

- 1° adopter la proposition tendant à mettre sur pied un programme «Qualité de service» dont l'objectif principal est l'amélioration sensible de la qualité du service postal international par la réalisation des objectifs suivants:
  - a) poursuivre l'établissement des normes de la qualité du service postal international, tout particulièrement les normes de bout en bout, encourager et suivre leur application,
  - b) identifier, par le contrôle permanent de la qualité de l'acheminement international, la présence des consultants sur le terrain en vue des actions opérationnelles correctives, l'étude permanente du réseau mondial, les lacunes du service postal international et y remédier, en collaboration avec les Administrations, les Unions restreintes et les Conseillers régionaux,
  - c) créer au sein du Bureau international un centre d'information et d'assistance dans le domaine de la qualité du service postal international et d'une base de données concernant le contrôle des délais d'acheminement à l'échelle mondiale;
- 2° approuver le plafond des moyens financiers pour le programme quinquennal (37 à 40), la méthode de financement (chiffre 41);
- 3° charger les organes compétents de l'Union, les Administrations postales des Pays-membres et les Unions restreintes, de prendre les mesures nécessaires pour la mise en œuvre dudit programme;
- 4° approuver le projet de résolution y relatif ci-joint (annexe 2).

Berne, le 18 février 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

**Spécification détaillée des besoins financiers pour la mise en œuvre du programme «Qualité de service postal international – Période 1995–1999»**

**I. Introduction**

1. La spécification ci-après crée des grandes lignes du financement du programme «Qualité de service postal international – Période 1995–1999». Il est clair que les besoins actuels dans ce domaine ne seront pas les mêmes pendant toute la période entre deux Congrès. Il appartient aux Organes compétents de l'UPU de préciser, pour les budgets annuels de l'Union, l'utilisation des moyens réservés au renforcement de la qualité du service postal international et de chercher la réponse la plus efficace aux exigences actuelles de la poste mondiale. De plus, les frais relatifs à l'emploi du personnel du Bureau international et les charges communes ne sont pas compris dans les chiffres qui suivent.
2. Néanmoins, les données ci-après forment une base pour l'évaluation des besoins de financement essentiels pour la période à venir. Ces besoins sont exprimés en milliers de francs suisses constants sur la base des coûts actuels des services et des biens. Mais il faudra, chaque année, tenir compte du taux d'inflation qui est de l'ordre de 5 % en moyenne pour la Suisse.

**II. Spécification financière détaillée**

**A. Spécialistes**

**A.1 Spécialistes pour le réseau mondial**

3. L'engagement d'un spécialiste est prévu pour une période déterminée (1995–1999). Ce spécialiste garantira la continuité des travaux sur le réseau mondial. En plus, pour la période 1995–1998, d'autres spécialistes seront engagés pour des tâches concrètes sur le réseau et pour des périodes déterminées (d'un à trois mois). Une équipe de spécialistes ainsi créée permettra d'accélérer la réalisation des idées déjà approuvées par le CE de 1992 et 1993, en particulier le suivi et l'analyse permanents du réseau mondial et la création d'un centre d'information et de documentation sur le réseau au Bureau international. Les dépenses nécessaires sont estimés à 12 000 Sfr/spécialiste/mois (y inclus le déplacement).

Années	Spécialistes engagés	Hommes/mois consacrés aux travaux sur le réseau mondial	Financement (milliers de Sfr)
1995	1 + 2	12 + 6	216
1996	1 + 3	12 + 9	252
1997	1 + 3	12 + 9	252
1998	1 + 3	12 + 9	252
1999	1	12	144
Total 1995–99		93	1116



## A.2 Spécialistes (consultants) sur le terrain

4. Il est estimé que le volume de travail des consultants en matière de qualité est de 12 hommes/mois chaque année. Cela permettra de visiter environ 24 pays par an si la durée de visite demeure environ de 2 semaines en moyenne. Ces missions opérationnelles seront complétées par des missions spéciales, de durée relativement plus longue, sur le réseau postal mondial.

Années	Hommes/mois consacrés aux travaux sur le terrain	Rémunération des consultants (milliers de Sfr)	Déplacement des consultant (milliers de Sfr)
1995	12	120	120
1996	12	120	120
1997	12	120	120
1998	12	120	120
1999	12	120	120
Total 1995-99	60	600	600

## A.3 Autres spécialistes

5. Pour les travaux imprévus (formation, etc.), un engagement des spécialistes de 4 hommes/mois est envisagé à partir de 1996. La rémunération et le déplacement de chaque spécialiste sont estimés à 48 000 Sfr par an.

Années	Hommes/mois consacrés aux autres travaux	Rémunération et déplacement des consultants (milliers de Sfr)
1995	0	0
1996	4	48
1997	4	48
1998	4	48
1999	4	48
Total 1995-99	16	192

## B. Autres besoins

### B.1 Contrôle de la qualité du courrier ordinaire et de l'EMS

6. Seuls les coûts de la saisie des données et de l'impression des cartes de contrôle sont calculés. Un volume de travail augmenté est prévu à partir de 1996 en conséquence de la mise en œuvre probable du contrôle complémentaire de bout en bout:

Années	Saisie des données (milliers de Sfr)	Impression des cartes de contrôle (milliers de Sfr)
1995	80	40
1996	100	60
1997	100	60
1998	100	60
1999	100	60
Total 1995-99	480	280

## B.2 Matériel informatique

7. Le matériel informatique d'utilisation générale est financé de façon centralisée. Néanmoins, il semble opportun de réserver, pour les activités spéciales, une certaine somme qui permettrait l'achat de l'équipement spécial qui n'est pas encore aujourd'hui spécifié:

Années	Matériel informatique (milliers de Sfr)
1995	0
1996	10
1997	0
1998	0
1999	10
Total 1995-99	20

## B.3 Frais administratifs

8. Les frais administratifs serviront à toutes les activités ci-dessus. Il s'agira en particulier des frais de télécommunications, de la production (impression) de documentation, des frais de téléinformatique, etc.

Années	Frais administratifs (milliers de Sfr)
1995	50
1996	50
1997	50
1998	50
1999	50
Total 1995-99	250

## B.4 Autres activités

9. Pour créer une possibilité de mobilisation des ressources complémentaires en vue de mettre en œuvre des activités qui ne sont pas actuellement prévues en détail, un crédit de 30 000 Sfr est proposé pour chaque année. Ces moyens serviront en particulier au cofinancement des ateliers locaux ou sous-régionaux sur l'acheminement international et national. Ces ateliers seront assurés par les consultants sur le terrain suite aux missions en matière de qualité, pour former, le cas échéant, les responsables des bureaux d'échange et des centre de tri:

Années	Matériel informatique (milliers de Sfr)
1995	30
1996	30
1997	30
1998	30
1999	30
Total 1995-99	150

## **Résolution C XX/1994**

### **Programme «Qualité de service» pour 1995–1999**

Le Congrès,

considérant

que l'amélioration de la qualité par la réduction des délais d'acheminements et des échanges internationaux, la sécurisation du réseau postal mondial et des envois postaux constitue un objectif primordial pour sauvegarder l'image de la poste auprès du public,

constatant

les résultats encourageants de la mise en œuvre du Projet permanent visant à sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et à le moderniser (résolution C 22 du Congrès de Washington),

notant

la nécessité de poursuivre les travaux de l'Union concernant l'amélioration de la qualité,

*décide*

la mise en œuvre d'un programme «Qualité de service» pour la période 1995–1999 permettant d'atteindre une amélioration importante de la qualité du service postal international notamment par les actions suivantes:

- sensibilisation des Administrations à la mise en œuvre des normes de qualité du service postal international, tout particulièrement les normes de bout en bout;
- contrôle permanent de la qualité du service postal international à l'échelle mondiale;
- mise en œuvre d'un contrôle complémentaire de la qualité du service postal international de bout en bout;
- missions des consultants «Qualité de service» sur le terrain;
- contrôle permanent de l'efficacité du réseau postal mondial;
- mise à jour permanente d'une base de données concernant les résultats de contrôle de la qualité à l'échelle mondiale;
- création d'un centre d'information et d'assistance sur l'acheminement international,

*approuve*

le plafond des crédits nécessaires pour l'exécution du plan ci-dessus, arrêté à 3 688 000 CHF pour la période 1995–1999,

*charge*

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international, de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à des résultats significatifs dans les différents domaines couverts par le programme «Qualité de service» et de présenter un rapport sur son exécution au prochain Congrès,

*exhorte*

- a) les Pays-membres de l'Union:
  - à tout mettre en œuvre pour améliorer la qualité des prestations postales offertes, notamment par l'application des normes de qualité déjà établies ou à établir;
  - à coopérer pleinement à tout projet destiné à stimuler leurs initiatives et à tirer le plus grand profit de la réalisation des actions entreprises;
- b) les Pays-membres et les Unions restreintes à apporter un appui actif aux opérations engagées dans le cadre du Programme «Qualité de service».

(Proposition XXX, XXe séance plénière)

## **Mise à jour du Protocole final de la Convention postale universelle et de son Règlement d'exécution**

### **Note du Bureau international**

Depuis le Congrès de Washington 1989, des modifications sont intervenues dans le Protocole final de la Convention et de son Règlement d'exécution soit du fait de nouvelles adhésions à l'Union, soit du retrait de certaines réserves en réponse à la demande du Bureau international qui a été transmise par la lettre 2150(A)1110 du 31 janvier 1994.

Afin que les pays intéressés soient clairement renseignés, à la veille du XXII<sup>e</sup> Congrès, sur leur situation, il a paru utile de récapituler les modifications en question dans la présente mise à jour au 15 juin 1994.

Comme le texte de la Convention et de son Règlement d'exécution a été refondu par le CE en vertu de la résolution C 14/1989 du Congrès de Washington<sup>1</sup>, les modifications ayant rapport aux nouvelles adhésions ainsi qu'aux changements de dénomination des pays survenus jusqu'alors ont été incluses. Les autres modifications reçues ultérieurement sont traitées dans le présent document. Les références indiquées sont en relation avec les *textes refondus* diffusés sous les cotes Congrès – Doc 60/Add 1 (pour la Convention) et Congrès – Doc 60/Add 2 (pour son Règlement d'exécution).

### *Modifications signalées au Bureau international*

#### **Protocole final de la Convention postale universelle**

##### Article I (Appartenance des envois postaux)

Paragraphe 1. Ajouter, à son ordre, «Antigua-et-Barbuda».

##### Article III (Petits paquets)

Paragraphe 1. Biffer «Australie»<sup>2</sup>, «Cuba».

Paragraphe 2. Biffer «Italie».

##### Article IV (Sacs M. Poids minimal)

Paragraphe 1. Biffer «Australie»<sup>2</sup>, «France»<sup>2</sup>.

##### Article IX (Objets passibles de droit de douane)

Paragraphe 2. Biffer «Arménie», «Bulgarie (Rép.)», «Géorgie», «Kirghizistan», «Moldova», «Russie (Fédération de)».

Ajouter, à son ordre, «Ouzbékistan», «Tadjikistan».

<sup>1</sup> Voir Congrès – Doc 60.

<sup>2</sup> Retrait effectif dès l'entrée en vigueur des Actes de Séoul.

Article X (Modification ou correction d'adresse)

Paragraphe 1. Ajouter, à son ordre, «Antigua-et-Barbuda».  
Biffer «Rép. slovaque»<sup>1</sup>, «Rép. tchèque»<sup>1</sup>.

Article XI (Responsabilité des Administrations postales)

Paragraphe 1. Biffer «de la Belgique», «du Mexique»<sup>1</sup>.

Article XII (Non-responsabilité des Administrations postales)

Paragraphe 1. Biffer «de l'Indonésie»<sup>1</sup>, «et du Mexique»<sup>1</sup>.

Article XIII (Paiement de l'indemnité)

Paragraphe 1. Biffer «Gabon», «Iraq».

Paragraphe 2. Biffer «Gabon», «Iraq».

**Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle**

Article RE II (Imprimés. Annexes autorisées)

Paragraphe 1. Biffer «France»<sup>1</sup>.

Article RE III (Franchise postale en faveur des cécogrammes)

Paragraphe 1. Biffer «Arménie», «Bélarus», «Géorgie», «Kazakhstan», «Kirghizistan», «Moldova», «Russie (Fédération de)».  
Ajouter, à son ordre, «Ouzbékistan», «Tadjikistan».

Article RE V (Saisie des envois)

Paragraphe 1. Biffer «du Mexique»<sup>1</sup>.

Paragraphe 2. Biffer «Arménie», «Bélarus», «Bulgarie (Rép.)», «Géorgie», «Kazakhstan», «Kirghizistan», «Moldova», «Pologne (Rép.)»<sup>1</sup>, «Russie (Fédération de)».  
Ajouter, à son ordre, «Ouzbékistan», «Tadjikistan».

Article RE VI (Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine)

Paragraphe 1. Biffer «Arménie», «Géorgie», «Kazakhstan», «Kirghizistan», «Moldova», «Russie (Fédération de)», «Ukraine».  
Ajouter, à son ordre, «Ouzbékistan», «Tadjikistan».

*Rappel de procédure pour présenter de nouvelles réserves avant le Congrès*

Les Pays-membres ont le droit de présenter de nouvelles réserves, conformément à l'article 26 du Règlement intérieur des Congrès qui stipule que «les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes».

Séoul, le 9 septembre 1994

Le Directeur général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

<sup>1</sup> Retrait effectif dès l'entrée en vigueur des Actes de Séoul.

## **Mise à jour des Protocoles finals de l'Arrangement concernant les colis postaux et de son Règlement d'exécution**

### **Note du Bureau international**

Depuis le Congrès de Washington 1989, des modifications sont intervenues dans le Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux du fait de la notification de nouvelles adhésions à l'Union<sup>1)</sup>, du retrait de certaines réserves, ou des modifications de dénomination des pays.

Afin que les pays intéressés soient clairement renseignés, à la veille du XXI<sup>e</sup> Congrès, sur leur situation par rapport audit Protocole final, il paraît utile de récapituler les modifications en question dans la présente mise à jour arrêtée au 5 septembre 1994.

Il y a lieu de noter que le texte de l'Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement d'exécution a été refondu par le Conseil exécutif en vertu de la résolution C 14/1989 du Congrès de Washington. Lors de ce travail, qui fait l'objet du Congrès – Doc 60, les modifications ayant rapport aux nouvelles adhésions ainsi qu'aux changements de dénomination des pays étant survenus jusqu'alors ont été incluses. D'autres modifications, reçues ultérieurement, sont traitées dans le présent document. Les références relatives à celles-ci ont ainsi rapport au texte *refondu* de l'Arrangement, de son Règlement d'exécution et de leurs Protocoles finals respectifs qui a été diffusé sous les cotes Congrès – Doc 60/Add 3 et Add 4 par la lettre-circulaire n° 2150(A)1650 du 14 septembre 1993.

<sup>1)</sup> Les adhésions ci-après, entraînant des modifications au Protocole final, ont été notifiées:

- Kazakhstan (circulaire 274/1992)
- Arménie (circulaire 287/1992)
- Moldova (circulaire 355/1992)
- Kirghizistan (circulaire 53/1993)
- Turkménistan (circulaire 53/1993)
- Slovaquie (circulaire 106/1993)
- Tchèque (Rép.) (circulaire 106/1993)
- Azerbaïdjan (circulaire 116/1993)
- Géorgie (circulaire 116/1993)
- Erythrée (circulaire 299/1993)
- Antigua-et-Barbuda (circulaire 12/1994)
- Ouzbékistan (circulaire 70/1994)

Modifications

Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Article III (Retrait. Modification ou correction d'adresse)

Paragraphe 1. Biffer «le Costa-Rica» et «l'Equateur».

Article IV (Dédommagement)

Paragraphe 1. Ajouter, à son ordre, «Antigua-et-Barbuda».

Paragraphe 3. Le supprimer.

Article VIII (Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles)

Paragraphe 1. Biffer «Ethiopie»<sup>1)</sup>.  
Ajouter, à son ordre, «Erythrée».  
Remplacer «Slovaque (Rép.)» par «Slovaquie».

Article IX (Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles)

Paragraphe 1. N° 12. Biffer «Bolivie» ainsi que les informations y relatives.  
Ajouter, dans leur ordre respectif, les indications suivantes:

1	2	3	4	5	6	7	8
		DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
2bis	Antigua-et-Barbuda	4,41	5,23	5,55	7,02	8,66	9,96

Au cas où le Congrès adopterait le principe du «taux universel» pour les quotes-parts territoriales de transit (voir Congrès – Doc 77), biffer, dans le tableau, pour les numéros d'ordre indiqués, les Administrations et les informations y relatives:

2 (Amérique (Etats-Unis)), 4 (Australie), 9 (Belgique), 17 (Centrafrique), 20 (Chypre), 21 (Congo (Rép. pop.)), 26 (Emirats arabes unis), 54 (Roumanie), 55 (Russie (Fédération de)), 60 (Seychelles) et 66 (Tanzanie (Rép. unie)).

Article X (Quotes-parts maritimes)

Paragraphe 1. Biffer «Australie» et «Pays-Bas», ajouter, à son ordre, «Antigua-et-Barbuda».

Protocole final du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Article RE I (Traitement des colis admis à tort)

Biffer «l'Arménie»<sup>1)</sup>, «la Bulgarie (Rép.)»<sup>1)</sup>, «le Bélarus»<sup>1)</sup>, «Cuba»<sup>1)</sup>, «la Géorgie»<sup>1)</sup>, «le Kazakhstan»<sup>1)</sup>, «le Moldova»<sup>1)</sup> et «la Russie (Fédération de)»<sup>1)</sup>.

Ajouter, à leur ordre, «l'Ouzbékistan» et «le Tadjikistan».

<sup>1)</sup> Retrait effectif dès l'entrée en vigueur des Actes de Séoul (lettre-circulaire 2150(A)1110 du 31 janvier 1994).



Article RE II (Distance moyenne pondérée des colis en transit)

Paragraphe 1. Biffer «Arménie»<sup>1)</sup>, «Bélarus»<sup>1)</sup>, Bulgarie (Rép.)<sup>1)</sup>, «Cuba»<sup>1)</sup>, «Géorgie»<sup>1)</sup>, «Kazakhstan»<sup>1)</sup>, «Moldova»<sup>1)</sup>, «Pologne»<sup>1)</sup> et «Russie (Fédération de)»<sup>1)</sup>.  
Ajouter, à leur ordre, «Ouzbékistan» et «Tadjikistan».  
Remplacer «Slovaque (Rép.)» par «Slovaquie».

### **Présentation de réserves au Protocole final**

Les Pays-membres qui désirent présenter de nouvelles réserves doivent le faire conformément à l'article 26 du Règlement intérieur des Congrès qui stipule que «*Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès **avant** la signature des Actes.*»

Séoul, le 5 septembre 1994

Le Directeur général,

A.C. BOTTO DE BARROS

<sup>1)</sup> Retrait effectif dès l'entrée en vigueur des Actes de Séoul (lettre-circulaire 2150(A)1110 du 31 janvier 1994).

**Mise à jour du Protocole final des Arrangements concernant les services financiers postaux**

**Note du Bureau international**

Depuis le Congrès de Washington 1989, aucune modification n'est intervenue dans le Protocole final des Arrangements concernant les services financiers postaux.

Berne, le 10 juin 1994

Le Directeur général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Projet de programme des études pour la période 1995–1999**

### **Rapport du Conseil consultatif des études postales**

#### **Table des matières**

- I. Introduction
- II. Travaux préparatoires entrepris
  - A. Consultation des Administrations postales, des Présidents des Commissions et des rapporteurs des études du CCEP
  - B. Réponses des Administrations
  - C. Avis et commentaires des rapporteurs et animateurs sur les propositions reçues
- III. Travaux du Groupe de travail ad hoc
- IV. Programme des études (projet)
- V. Conclusions

#### **Annexes:**

- Annexe 1: Liste récapitulative des études devant être entreprises ou poursuivies en priorité
- Annexe 1/Pièces 1 à 15: Profils des études
- Annexe 2: Liste des propositions et commentaires additionnels formulés par certaines Administrations et par le GNTE

#### **I. Introduction**

1. Selon les dispositions de l'article 104, § 12, du Règlement général, «le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail de base du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que de celles du Conseil exécutif et du Bureau international. Ce programme de base comprenant un nombre limité d'études sur des sujets d'actualité et d'intérêt commun est révisable chaque année en fonction des réalités et des priorités nouvelles».

2. Il est apparu indispensable que, comme par le passé, les Administrations postales fassent connaître leurs besoins et leurs préoccupations les plus importants et les plus urgents. Cela afin de permettre au CCEP de dégager les questions les plus importantes, présentant de l'intérêt pour tous les pays et méritant une étude approfondie. Il s'agit bien entendu d'établir un programme prioritaire de base qui pourra être révisé chaque année, comme l'indique l'article 104 du Règlement général, pour tenir compte des «réalités et priorités nouvelles».

3. Lors du choix des études inscrites au programme 1989-1994, le CCEP avait été guidé par les principes suivants: limitation du nombre d'études au strict nécessaire, élimination des sujets de portée limitée et possibilité de reviser le programme retenu. Ces principes demeurent valables et peuvent encore être pris en considération, même si des changements radicaux devaient être apportés à l'organisation de l'Union, l'exigence demeurant pour l'UPU d'entreprendre un programme d'études fondamentales, quels que soient l'organe qui devra s'en charger et les méthodes de travail qui seraient définies.

## **II. Travaux préparatoires entrepris**

### **A. Consultation des Administrations postales, des Présidents des Commissions et des rapporteurs des études du CCEP**

4. Les Administrations postales des Pays-membres de l'Union ont été invitées, par la lettre-circulaire n° 4001(D)1625 du 23 juillet 1992, à faire connaître leur avis sur:

- a) l'état d'exécution du programme actuel, en indiquant notamment les sujets d'études qu'il faudrait éliminer et ceux dont la poursuite est jugée nécessaire;
- b) les domaines prioritaires sur lesquels le CCEP devrait à l'avenir se concentrer;
- c) les sujets d'études à retenir pour le prochain programme 1995-1999.

5. La consultation en question a également été transmise par lettre particulière:

- aux Présidents des Commissions du CCEP, aux rapporteurs et animateurs des études du CCEP, aux Président et Vice-Président du CCEP;
- aux Unions restreintes, avec lesquelles le CCEP a toujours été d'avis que le maintien d'une concertation régulière est nécessaire en ce qui concerne la préparation et la réalisation de son programme de travail.

### **B. Réponses des Administrations**

6. En réponse à la consultation mentionnée ci-avant, le Bureau international a reçu les réponses de 28 Administrations postales; si le nombre de ces réponses peut paraître assez faible, il convient par contre de souligner que la presque totalité d'entre elles étaient particulièrement bien exprimées et qu'elles contenaient un grand nombre de commentaires et propositions formulées de façon précise et bien motivée.

7. La matière brute et assez disparate ainsi recueillie a été analysée par le Bureau international et répartie en fonction des critères suivants:

- a) les remarques générales concernant les méthodes de travail du CCEP;
- b) les propositions concrètes concernant la poursuite, la suppression ou la réorientation des études actuelles;
- c) les domaines prioritaires mentionnés touchant les divers champs d'activités sur lesquels, de l'avis des Administrations, le CCEP doit à l'avenir se concentrer;
- d) les propositions de nouveaux sujets d'études touchant le champ d'activité des études actuelles;
- e) les propositions d'entreprendre des études dans des domaines nouveaux.

### **C. Avis et commentaires des rapporteurs et animateurs sur les propositions reçues**

8. Sur la base des éléments fournis par les Administrations, le Bureau international a établi des fiches descriptives présentant les propositions reçues, les ramenant aux études déjà existantes. Afin de pouvoir présenter au Groupe de travail du CCEP des propositions concrètes et réalistes, les rapporteurs des études du programme actuel ont été invités à collaborer à l'analyse et à l'exploitation des réponses reçues, car il s'agit certainement là des personnes les mieux à même d'apprécier la portée des remarques formulées, ainsi que de l'opportunité et de l'utilité de poursuivre telle étude ou d'en entreprendre une nouvelle dans le domaine concerné par l'étude actuelle.

9. Lesdites fiches descriptives comportaient, d'une manière détaillée, une série d'éléments d'étude à prendre en considération. Pour chaque élément, elles prévoyaient une possibilité de réponse systématisée, afin que les rapporteurs puissent donner leurs avis et commentaires, et préciser aussi la méthode selon laquelle l'étude proposée devrait être conduite, si elle devait être retenue pour le prochain programme quinquennal. Il a aussi été prévu que les rapporteurs indiquent le calendrier («Timing») qu'il sera possible de suivre pour chaque partie de l'étude, cela afin de définir les délais dans lesquels les différents éléments de l'étude devront être traités (sans attendre la fin de la période quinquennale), de manière à disposer aussitôt que possible de résultats concrets.

10. Les réponses formulées par les rapporteurs ont été présentées et commentées lors de la réunion du Groupe de travail et ont permis de disposer ainsi d'éléments précieux et de propositions réalistes pour la préparation de l'esquisse du programme des études. En outre, et dans le même but, les Présidents des Commissions du CCEP ont également été consultés, d'une manière simplifiée et plus générale, sur les propositions reçues; par ailleurs, les Chefs des Sections du Bureau international ont également été invités à faire connaître leurs observations sur les propositions reçues.

### **III. Travaux du Groupe de travail ad hoc**

11. Lors de sa réunion des 15, 16 et 17 mars 1993, le Groupe de travail ad hoc a identifié et défini cinq domaines d'études prioritaires qui devraient être entreprises ou poursuivies, en partant de l'idée que même si des changements profonds toucheront l'organisation de l'Union, il demeure tout de même indispensable d'élaborer un programme d'études fondamentales dans certains domaines clés, programme dans lequel les organes concernés pourront, au moment opportun, trouver et puiser des descriptions détaillées d'études pouvant être entreprises rapidement.

12. Saisi des résultats des travaux du GT ad hoc, le Comité directeur du CCEP, après de larges échanges de vues, a émis les avis suivants au sujet de la poursuite des travaux et de la finalisation du projet de programme des études:

- la planification et la définition stratégique des travaux à entreprendre par le futur organe qui sera chargé des études sera l'affaire du Congrès et ensuite de cet organe nouvellement constitué lorsqu'il définira ses stratégies de base; il est donc parfaitement envisageable que certaines propositions contenues dans le projet adressé au Congrès ne seront pas retenues et que, par contre, des domaines et sujets nouveaux soient reconnus comme une préoccupation importante et urgente des Administrations et soient dès lors incorporés au programme de base;
- cependant, afin d'éviter tout retard dans le lancement des études qui feront partie de la stratégie définie par le Congrès et par le futur Conseil, il est important que des propositions détaillées et des orientations de base soient disponibles durant le Congrès déjà;

- les propositions contenues dans le projet de programme de travail devront être complétées individuellement par un «profil d'étude» comportant des informations précises sur la méthode d'étude à utiliser, le but final de l'étude, le calendrier selon lequel l'étude devra être conduite, etc.; le Bureau international est chargé de cette tâche, qu'il effectuera sur la base du grand nombre d'éléments qu'il a déjà recueillis, ainsi qu'en consultant les rapporteurs des études du programme actuel, qui sont certainement les personnes les mieux à même d'apporter des contributions réalistes et basées sur une expérience récente.

#### **IV. Programme des études (projet)**

13. Le projet de programme des études, ci-joint en annexe 1, est soumis à l'attention et à l'approbation du Congrès, il comprend cinq domaines d'études prioritaires comportant un total de quinze sujets d'études qui pourraient être entreprises ou poursuivies. Il est parfaitement possible que le Congrès ne retienne pas certaines de ces propositions, mais que, par contre, tout au long des travaux des commissions et des séances plénières, des domaines et sujets nouveaux soient reconnus comme une préoccupation importante et urgente des Administrations et soient dès lors retenus.

14. La planification et la définition stratégique des travaux à entreprendre par le futur organe qui sera chargé des études sera l'affaire du Congrès et ensuite de cet organe nouvellement constitué lorsqu'il définira ses stratégies de base. Chacune des études retenues dans le programme de base fait l'objet d'un «profil d'étude» et le Conseil chargé des études pourra ainsi, au moment opportun, avoir rapidement à sa disposition des descriptions détaillées d'études pouvant être entreprises sans retard.

#### **V. Conclusions**

15. En conclusion, le Conseil consultatif des études postales présente par ce rapport une proposition d'un programme des études pour 1995-1999, afin que le XXII<sup>e</sup> Congrès puisse en tenir compte lors de la planification et de la définition stratégique des travaux futurs de l'Union.

16. Les éléments insérés dans ce Congrès – Doc 68 et dans ses annexes 1 et 2 devraient permettre au Congrès de se faire une idée aussi complète et précise que possible sur les études à mettre en œuvre et d'approuver par la même occasion la proposition d'ordre général 04.

17. Avec cette ultime tâche de programmation engageant l'avenir de la poste, le CCEP sortant transmet à l'organe qui sera chargé des études le fruit de ses travaux, en espérant ainsi le faire bénéficier des nombreuses et larges connaissances acquises tout au long du quinquennat et lui souhaite beaucoup de succès dans ses activités futures.

Berne, le 4 février 1994

Au nom du Conseil consultatif des études  
postales:

Le Président,

B.P. BOUTENKO

## **Projet de programme des études pour 1995–1999**

### **Liste récapitulative des études devant être entreprises ou poursuivies en priorité**

#### **I. Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»**

##### *Champ d'activité:*

- Connaissance des marchés
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

##### **N° de l'étude    Titre de l'étude**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>11</b> | «Stratégies commerciales dans les divers métiers de la poste»   |
| <b>12</b> | «Courrier électronique»   |
| <b>13</b> | «Marketing direct par la poste»   |
| <b>14</b> | «Evaluation des marchés mondiaux, régionaux et nationaux, les tendances du commerce mondial et des communications et l'évolution réglementaire touchant ces domaines» |
| <b>15</b> | «EMS»   |

#### **II. Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»**

##### *Champ d'activité:*

- Exploitation
- Normalisation
- Sécurité

##### **N° de l'étude    Titre de l'étude**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>21</b> | «Normes d'acheminement – Contrôle de la qualité du réseau postal mondial» |
| <b>22</b> | «Normes, adressage, télématique, EDI»                                     |
| <b>23</b> | «La sécurité postale»   |
| <b>24</b> | «Amélioration du système postal»  |

**III. Domaine d'étude prioritaire N° 3 «Modernisation»**

*Champ d'activité:*

- Automatisation
- Informatisation
- Technologies

**N° de l'étude   Titre de l'étude**

- 31**           «Automatisation et informatisation»
- 32**           «Recherche et développement de technologies postales»

**IV. Domaine d'étude prioritaire N° 4 «Relations interadministrations»**

*Champ d'activité:*

- Comptabilité
- Transfert de technologies
- Développement postal

- 41**           «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et des règlements de comptes»
- 42**           «Facilitation du transfert de technologie et du savoir-faire entre les Administrations postales – Rôle des pays développés dans le développement des services postaux des pays en développement»

**V. Domaine d'étude prioritaire N° 5 «Autres questions importantes d'intérêt global»**

**N° de l'étude   Titre de l'étude**

- 51**           «Poste et écologie»
- 52**           «Aspects économiques et rentabilité de la poste en fonction de la modernisation des principes et du système de tarification, de l'introduction de nouveaux services à qualité améliorée».

Les fiches présentant le profil de chacune de ces 15 études prioritaires sont ci-jointes (pièces 1 à 15).



## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»

Champ d'activité:

- Connaissance des marchés
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

1. N° de l'étude	<b>11</b>
2. Titre de l'étude:	«Stratégies commerciales dans les divers métiers de la poste»
3. Objectifs recherchés	Permettre aux Administrations de maîtriser l'évolution des besoins et des exigences de leur clientèle.
4. Résultats attendus	Définition claire des orientations à suivre et des actions à mener en matière de stratégie de commercialisation postale. Elaboration de recommandations sur les actions à mener.
5. Sous-études suggérées	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Evaluation des possibilités de marketing en fonction du degré de satisfaction de la clientèle;</li> <li>– Principes de formation des prix en tenant compte de la demande, des prestations de la poste et de la conjoncture du marché;</li> <li>– Méthodes commerciales dans le domaine des services postaux obligatoires et facultatifs;</li> </ul> <p>Poursuite des travaux de l'étude 713 «Presse et édition» (voir rubrique 8. Remarques générales).</p>

<p>6. Durée et période de réalisation suggérées</p>	<p>Il sera vraisemblablement nécessaire de rassembler un certain nombre d'informations et/ou de constituer des sous-études, ce qui portera l'achèvement des travaux principaux à 3 ou 4 ans.</p> <p>Cette étude pourrait se concevoir comme une succession de sous-études ponctuelles de problèmes concrets; à cet effet, il y aurait lieu de fixer certains objectifs limités qui pourraient être atteints en 1 an, ou 2 ans au plus, et dont les résultats pourraient être immédiatement diffusés.</p>
<p>7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude</p>	<p>Cette étude doit être conduite simultanément ou successivement selon les méthodes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude à mener principalement en réunions ou ateliers (rencontres destinées à des débats et échanges d'idées entre experts permettant au rapporteur de poursuivre le développement de l'étude ou d'en dégager des conclusions);</li> <li>- Etude à conduire également par des consultations/ questionnaires;</li> <li>- Organisation de colloques ouverts à tous les spécialistes des Administrations qui souhaitent y participer.</li> </ul>
<p>8. Remarques générales</p>	<p>Cette proposition d'étude N° 11 consiste notamment en la poursuite de l'étude 711 devenue étude permanente.</p> <p>Il conviendrait de définir les secteurs dans lesquels il existe de la coopération et ceux où il y a de la concurrence.</p> <p>Le CCEP de 1993 s'est prononcé en faveur de l'inclusion des futurs travaux sur l'étude 713 «Presse et édition» dans le cadre de la présente étude; il a par ailleurs recommandé la tenue régulière de colloques sur le marketing.</p>

## Programme des études pour 1995-1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»

Champ d'activité:

- Connaissance des marchés
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

1. N° de l'étude	<b>12</b>
2. Titre de l'étude:	«Courrier électronique»
3. Objectifs recherchés	Harmoniser, perfectionner et étendre le service du courrier électronique.
4. Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation des objectifs fixés;</li> <li>- Elaboration de recommandations, normes et autres directives à l'adresse des Administrations pour les aider à étendre le service et à le développer.</li> </ul>
5. Sous-études suggérées	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coopération avec l'UIT-T dans le domaine du courrier électronique.</li> <li>2. Elaboration d'un guide relatif à l'application des règlements concernant le courrier électronique.</li> <li>3. Qualité de service et stratégies de marketing.</li> <li>4. Compensation financière entre Administrations.</li> </ol> <p>La normalisation internationale de la variante «service de messagerie électronique» représente une étape ultérieure du développement de l'étude. Elle est d'ores et déjà intégrée dans les travaux de l'étude dans le cadre de la coopération avec d'autres organisations.</p> <p>(Voir aussi rubrique 8. Remarques générales.)</p>

6. Durée et période de réalisation suggérées	En raison du traitement long et laborieux des sujets d'études qui se développeront seulement au fil des années vers une fourniture stable de prestations de service, la période entrant en ligne de compte s'étendra au minimum sur 3 ou 4 ans. Cependant, vu que beaucoup d'Administrations développées possèdent déjà une maîtrise de plusieurs aspects du service, certains aspects de l'étude devraient être achevés en moins de deux ans, ce qui permettra aux pays en développement d'en profiter rapidement.
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Cette étude est à confier en priorité à un groupe d'experts et ensuite à un groupe de travail.
8. Remarques générales	<p>Cette proposition d'étude N° 12 consiste notamment en la poursuite de l'étude 722, dont les sous-groupes de travail sont les suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SGT 722.1 – Coopération avec l'UIT-T dans le domaine du courrier électronique;</li> <li>- SGT 722.2 – Elaboration d'un guide relatif à l'application des règlements concernant le courrier électronique;</li> <li>- SGT 722.3 – Qualité de service et stratégies de marketing;</li> <li>- SGT 722.4 – Compensation financière entre Administrations.</li> </ul> <p>Il avait été suggéré que le domaine «Prestations additionnelles» soit attribué à un nouveau sous-groupe de travail. En effet, quelques Administrations postales ont complété leur offre dans le domaine du courrier électronique en proposant des développements nouveaux (télécopieur libre service à l'intention des clients, télécopieur pour papier normalisé, interfonctionnement entre le service courrier électronique et les services de messagerie et avec EDI/EDIFACT, services de bout en bout par exemple). Le GT 722 a finalement décidé que la constitution d'un cinquième sous-groupe de travail ne se justifiait pas.</p>

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»

Champ d'activité:

- Connaissance des marchés
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

1. N° de l'étude	<b>13</b>
2. Titre de l'étude:	«Marketing direct par la poste»
3. Objectifs recherchés	<p>Extension des activités de la poste pour la promotion de la publicité directe en tant que média interne et international.</p> <p>Rehausser le niveau du service postal pour satisfaire les besoins des utilisateurs de la publicité directe (par exemple: services sous contrat, rabais pour gros clients, services additionnels, CCRI). Evaluer la demande pour la distribution de matériel publicitaire non adressé (interne et international).</p>
4. Résultats attendus	Fixation et application de principes et d'un système des prestations sous forme de distribution publicitaire, comprenant l'importance de la demande et la possibilité d'introduire les services mentionnés ci-dessus à la rubrique 3.
5. Sous-études suggérées	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Système de distribution publicitaire.</li> <li>2. Rentabilité du service et les clients de la poste.</li> <li>3. Fixation des prix et tarifs commerciaux.</li> <li>4. Publicité/promotion des services postaux et de la publicité directe et indirecte en tant que média.</li> <li>5. Idées pour de nouveaux services.</li> </ol>

6. Durée et période de réalisation suggérées	1995-1997
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Consultation par le biais d'enquêtes et de questionnaires de l'UPU. Colloque(s). Présentation des résultats à chaque session du CCEP.
8. Remarques générales	

**Programme des études pour 1995–1999**

**Profils des études**

**Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»**

Champ d'activité:

- Connaissance du marché
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

1. N° de l'étude	<b>14</b>
2. Titre de l'étude:	«Evaluation des marchés mondiaux, régionaux et nationaux, les tendances du commerce mondial et des communications et l'évolution réglementaire touchant ces domaines»
3. Objectifs recherchés	Donner aux Administrations les moyens techniques pour suivre l'évolution des alliances stratégiques, de partenariats et de la concurrence sur le marché des communications.
4. Résultats attendus	Meilleure connaissance du marché postal afin de développer des stratégies commerciales nouvelles. Définition de stratégies globales du développement des services postaux. Elaboration de recommandations sur les changements à apporter à la réglementation postale par rapport à l'évolution des services. Renforcement du rôle du Bureau international comme centre de recherches et d'analyses et comme principal point de référence pour l'information postale. Diffusion de bulletins d'information trimestriels.

5. Sous-études suggérées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance permanente de la clientèle (actuelle et potentielle);</li> <li>- Analyse de ses besoins; leur évolution;</li> <li>- Connaissance de la concurrence;</li> <li>- Comparaisons produits postaux/produits concurrents;</li> <li>- Adaptation des produits postaux à la demande des clients (marketing, prix);</li> <li>- Stratégies de commercialisation de produits nouveaux;</li> <li>- Evaluation des facteurs influant sur les tendances des marchés postaux.</li> </ul>
6. Durée et période de réalisation suggérées	<p>1995-1997.</p> <p>Il devrait être établi un programme de réalisation annuel révisable.</p>
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	<p>Enquêtes et atelier.</p> <p>Groupe de travail et groupe d'experts.</p> <p>Cette étude pourrait également être menée par voie de colloques, consacrés à l'évaluation des marchés «Courrier électronique», «Marketing direct par la poste» et «EMS», dont d'autres aspects font déjà l'objet des études N° 12, 13 et 15.</p>
8. Remarques générales	<p>Cette étude mérite qu'on la conduise selon les méthodes les plus efficaces, tout en gardant conscience des implications financières.</p>



## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»

Champ d'activité:

- Connaissance des marchés
- Produits existants à développer
- Produits nouveaux
- Stratégies commerciales

1. N° de l'étude	<b>15</b>
2. Titre de l'étude:	«EMS»
3. Objectifs recherchés	Harmoniser, perfectionner et étendre le service EMS
4. Résultats attendus	Mise à jour annuelle des règlements, accord-cadre et recommandations relatifs au service. (Voir rubrique 8. Remarques générales.)
5. Sous-études suggérées	Compensation financière entre Administrations. Renforcement de l'identité de l'EMS dans le marché. Poursuite des travaux de l'étude 714 «Mise en place d'une gamme de produits/services de colis postaux».
6. Durée et période de réalisation suggérées	1995-1999, avec une segmentation des travaux en tranches annuelles ou bisannuelles.

<p>7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude</p>	<p>Groupe de travail.</p> <p>Colloque annuel (le colloque doit avoir un effet énergisant sur le développement du produit).</p> <p>Remarque: certains aspects de cette étude devront être confiés à des groupes d'action restreints composés d'experts hautement qualifiés qui auront à mener à bien leurs travaux dans un délai défini et limité.</p>
<p>8. Remarques générales</p>	<p>Poursuite de l'étude 721 «EMS».</p> <p>Cette étude devra obligatoirement être ouverte à toutes les Administrations offrant le service. Le colloque EMS de 1993 a souhaité que les résultats attendus soient définis de manière plus complète et plus détaillée; il conviendra de tenir compte de ce souhait lors du lancement de l'étude.</p>

**Programme des études pour 1995–1999****Profils des études****Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»**

Champ d'activité:

- Exploitation
- Normalisation
- Sécurité

1. N° de l'étude	<b>21</b>
2. Titre de l'étude:	«Normes d'acheminement – Contrôle de la qualité du réseau postal mondial»
3. Objectifs recherchés	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Améliorer la qualité des services postaux et la satisfaction des clients.</li> <li>2. Mettre au point un plan d'action concernant l'établissement de normes et évaluer ponctuellement son efficacité.</li> </ol>
4. Résultats attendus	Développement d'une réglementation sur les normes de qualité et adoption de recommandations visant à leur soutien et à leur amélioration.
5. Sous-études suggérées	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normes des délais de livraison et d'acheminement – normes de qualité.</li> <li>2. Caractère international des normes de qualité.</li> <li>3. Normes technologiques et d'exploitation de la poste.</li> <li>4. Systèmes de normalisation du niveau de qualité à toutes les étapes de l'acheminement.</li> <li>5. Programme intégré pour les normes de qualité.</li> </ol>

6. Durée et période de réalisation suggérées	1995–1998 Comme un nombre important de travaux ont déjà été accomplis dans ce domaine d'activité, la durée de réalisation pourrait être fixée à 1 an, avec mise à jour périodique.
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	1. Consultation par le biais d'enquêtes. 2. Colloque sur les normes de qualité.  En général, il y aurait lieu de créer des petits groupes composés de spécialistes de haut niveau chargés de conduire des parties de l'étude générale dans des délais courts et pouvant déboucher sur des résultats très concrets.
8. Remarques générales	Cette étude consiste notamment en la poursuite de l'étude 733, en y incorporant les aspects des études 732 et 734.

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»

Champ d'activité:

- Exploitation
- Normalisation
- Sécurité

1. N° de l'étude	<b>22</b>
2. Titre de l'étude:	«Normes, adressage, télématique, EDI»
3. Objectifs recherchés	Stimuler le développement de stratégies de produits et d'applications de contrôle postal EDI et du courrier électronique.
4. Résultats attendus	Apporter aux Administrations un soutien technologique et des interfaces qui leur permettront d'avoir des échanges informatisés efficaces entre elles, avec leurs partenaires (douane, compagnies aériennes, etc.), ainsi qu'avec leurs grands clients.
5. Sous-études suggérées	«Faciliter l'adaptation postale face aux nouvelles technologies dans le domaine EDI, notamment pour améliorer le contrôle opérationnel». «Système de suivi des sacs, des envois et des documents».
6. Durée et période de réalisation suggérées	Cette étude devrait être terminée dans un délai maximum de deux ans (voir rubrique 8. Remarques générales).
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Cette étude est à confier en priorité à un Groupe d'experts et/ou à un Groupe de travail.

8. Remarques générales	<p>Cette étude consiste notamment en la poursuite de l'étude 743 et dans le suivi des travaux du GNTE.</p> <p>Les travaux qui seront conduits dans le cadre de cette étude 22 devront tenir compte des travaux du GNTE, notamment en ce qui concerne la conception technique et la mise en service de codes à barres et de systèmes électroniques de suivi.</p> <p>Il est d'une importance vitale que les résultats d'une telle étude soient fournis très rapidement aux Administrations, au moment où ils peuvent apporter un maximum d'informations nouvelles et intéressantes.</p> <p>Il faudra également tenir compte des résultats de l'étude 741 concernant l'automatisation des systèmes.</p>
------------------------	--

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»

Champ d'activité:

- Exploitation
- Normalisation
- Sécurité

1. N° de l'étude	<b>23</b>
2. Titre de l'étude:	«La sécurité postale»
3. Objectifs recherchés	Faire admettre que l'argent dépensé pour des mesures de sécurité appropriées constitue un investissement qui est lui-même générateur de revenus.
4. Résultats attendus	Réduire les pertes et les vols de courrier et rehausser par là l'image de marque de la poste et la confiance de la clientèle.
5. Sous-études suggérées	Voir la liste des pages 3 et 4 présentant l'éventail des activités proposées, dont certaines peuvent faire l'objet de sous-études.
6. Durée et période de réalisation suggérées	1995-1999
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Dépendant des thèmes retenus et des sous-études; il peut y avoir groupe de travail, colloque, enquête, questionnaire ou action concrète.

8. Remarques générales	<p>Cette étude consiste en la poursuite des travaux du Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale (GASP).</p> <p>Suite à l'approbation par la Commission 3 du CE des recommandations du GT 3/3 concernant la future structure de l'UPU, il est probable que les travaux du GASP actuel se poursuivent dans une Commission après le Congrès de Séoul; certaines activités pourront faire l'objet de groupes d'action et de travail restreints, avec d'autres interlocuteurs, tels par exemple que IATA et des opérateurs privés.</p>
------------------------	--



# **Programme de travail en matière de sécurité postale pour la période 1995–1999**

Afin de bâtir sur les résultats déjà obtenus, le GASP recommande que les travaux suivants soient poursuivis par l'UPU durant les cinq années qui suivront le Congrès de Séoul:

Activité	1995	1996	1997	1998	1999
1. Collaboration pour les questions concernant la sécurité aérienne avec:					
– l'OACI	x	x	x	x	x
– l'IATA (y compris les marchandises dangereuses et les vols d'envois postaux)	x	x	x	x	x
2. Colloque organisé conjointement avec l'IATA, l'OACI et INTERPOL «Sécurité aérienne»		x			
3. Collaboration avec INTERPOL pour les questions concernant les délits postaux et le terrorisme	x	x	x	x	x
4. Collaboration avec le CCD pour les questions concernant la douane et l'insertion illégale de stupéfiants dans les envois postaux	x	x	x	x	x
5. Collaboration avec le PNUCD et examen du rôle de la poste dans la lutte pour les questions relatives à l'insertion illégale de stupéfiants dans les envois postaux	x	x	x	x	x
6. Aspects économiques et pratiques d'une formation en matière de sécurité organisée conjointement avec d'autres organisations internationales		x			
7. Poursuite de la formation annuelle en matière de sécurité et mise au point de cours de formation plus avancés	x	x	x	x	x
8. Développement des réseaux de sécurité, échange d'informations et examen de l'efficacité de ses réseaux	x	x	x	x	x

Activité	1995	1996	1997	1998	1999
9. Colloque et enquête sur les besoins en équipements techniques de sécurité		x		x	
10. Etude sur l'utilisation d'équipements techniques dans les opérations de prévention et d'enquête concernant le vol du courrier	x				
11. Etude sur les causes de pertes du courrier et les techniques de prévention et d'enquête les plus efficaces	x				
12. Contrôles de la qualité de service réalisés conjointement par les responsables de l'exploitation et ceux de la sécurité.	x				
13. Fraudes commises au détriment de la poste.	x				
14. Campagne publicitaire destinée à la clientèle «la sécurité des produits postaux»	x		x		
15. Campagne publicitaire destinée aux employés «la sécurité est l'affaire de tous»		x		x	
16. Etude des pratiques des opérateurs privés en matière de sécurité et collaboration sur des sujets d'intérêt commun	x	x	x	x	x
17. Enquête de suivi sur les besoins des Administrations en matière de sécurité			x		
18. Bulletin sur la sécurité	x	x	x	x	x
19. Réunions des réseaux de sécurité postale (région par région)	x	x	x	x	x

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»

Champ d'activité:

- Exploitation
- Normalisation
- Sécurité

1. N° de l'étude	<b>24</b>
2. Titre de l'étude:	«Amélioration du système postal»
3. Objectifs recherchés	Permettre aux Administrations postales d'identifier et d'utiliser des outils modernes pratiques permettant d'atteindre la qualité totale.
4. Résultats attendus	Identification et adaptation en continu des services postaux aux exigences du marché et des clients.
5. Sous-études suggérées	Définir les besoins d'informatisation du réseau et des systèmes postaux dans le but d'améliorer la gestion, le contrôle de l'exploitation et de la qualité de service.  Etude et évaluation des différents systèmes de contrôle interne appliqués par les Administrations postales.  Normalisation généralisée de la qualité de service.
6. Durée et période de réalisation suggérées	Les premiers résultats concrets devraient être disponibles après une année.

7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Etude à confier en priorité à un ou des Groupes de travail.
8. Remarques générales	<p>Poursuite de l'étude 731.</p> <p>Il faut également tenir compte des résultats de l'étude 733 concernant les normes d'acheminement et de l'étude 741 concernant l'automatisation des systèmes.</p> <p>Lors de la séance constitutive, il conviendra de fixer les priorités, afin que les groupes et sous-groupes puissent commencer immédiatement certaines sous-études.</p>

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 3 «Modernisation»

Champ d'activité:

- Automatisation
- Informatisation
- Technologies

1. N° de l'étude	<b>31</b>
2. Titre de l'étude:	«Automatisation et informatisation»
3. Objectifs recherchés	Augmentation de la qualité des produits postaux et amélioration des procédés technologiques par l'utilisation de vastes applications de moyens offerts par l'automatisation et l'informatisation.
4. Résultats attendus	Elaboration de recommandations et de normes pour l'utilisation de l'automatisation et l'informatisation dans la gestion et l'exploitation.
5. Sous-études suggérées	<p>Stimuler le développement de stratégies de produits EDI et de courrier électronique entre les Administrations postales et entre celles-ci et leurs partenaires.</p> <p>Utilisation des codes à barres.</p> <p>Pesage automatique des sacs.</p> <p>Bureaux d'échange (Bordereau de livraison AV 7, etc.).</p> <p>«Expériences qu'ont acquises les pays développés dans l'informatisation des services de guichet par des sociétés privées, ainsi que les résultats qui en sont tirés et qui correspondraient aux possibilités des pays en développement».</p>

6. Durée et période de réalisation suggérées	1995–1999 Etant donné qu'il s'agit d'un long travail technique, il faudra créer rapidement les sous-groupes de travail restreints mentionnés à la rubrique 7.
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Cette étude et ses sous-études doivent être confiées à des experts compétents dans des groupes de travail restreints
8. Remarques générales	Cette étude consiste en la poursuite de l'étude 741 et devra notamment inclure tous les aspects de la codification à barres.

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 3 «Modernisation»

Champ d'activité:

- Automatisation
- Informatisation
- Technologies

1. N° de l'étude	<b>32</b>
2. Titre de l'étude:	«Recherche et développement de technologies postales»
3. Objectifs recherchés	Recenser les expériences et recherches menées par les postes des pays développés dans les domaines du traitement du courrier, des services financiers et des guichets.
4. Résultats attendus	Généralisation de la recherche de technologies postales et de leur utilisation par les pays en développement.
5. Sous-études suggérées	
6. Durée et période de réalisation suggérées	3–4 ans

7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Lors du colloque de 1992 (étude 744), il a été décidé la diffusion d'un bulletin d'information sur les travaux menés par les postes en la matière. Certains thèmes développés dans ce bulletin pourraient faire l'objet d'un développement plus approfondi sous la forme d'un atelier ou d'un colloque.
8. Remarques générales	<p>Poursuite de l'étude 744.</p> <p>Le champ de cette étude devra être très bien défini, afin d'éviter les chevauchements avec les travaux du GNTE ou de la nouvelle étude 31 (ancienne étude 741).</p>



## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 4 «Relations interadministrations»

Champ d'activité:

- Comptabilité
- Transfert de technologies
- Développement postal

1. N° de l'étude	<b>41</b>
2. Titre de l'étude:	«Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et des règlements de comptes»
3. Objectifs recherchés	Revision du système comptable de l'UPU.
4. Résultats attendus	Mise en place d'un système cohérent de comptabilité internationale.
5. Sous-études suggérées	Les sous-études éventuelles ne pourront être définies que lorsque seront connues les nouvelles structures de l'UPU (voir aussi rubrique 8).
6. Durée et période de réalisation suggérées	2–3 ans
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	La conduite de cette étude, ou du moins d'une partie de celle-ci requiert le recours à un ou des groupes d'experts extérieurs.

<p>8. Remarques générales</p>	<p>Cette proposition d'étude N° 41 consiste notamment en la poursuite de certains aspects de l'étude 751, ainsi que d'une étude menée dans le cadre du CE.</p> <p>Lors de sa session de 1992, le CCEP a pris note des résultats provisoires de l'étude 751 et approuvé la proposition que ces mêmes résultats, complétés par les résultats de la deuxième enquête menée dans le cadre du CE et par les observations faites au cours de ladite session du CCEP, soient soumis pour approbation définitive au CE. Celui-ci, lors de sa session de 1994, a approuvé les résultats de cette étude élargie et les projets de propositions qui en découlent. Par ailleurs, il est estimé inopportun de continuer à étudier la question des frais terminaux à deux niveaux différents (CE et CCEP), après le Congrès de Séoul. Cette matière pourrait être de la seule compétence du futur CE, Dans ce cas, l'étude 41 pourrait se limiter à l'étude d'autres aspects de la comptabilité internationale.</p>
-------------------------------	---

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 4 «Relations interadministrations»

Champ d'activité:

- Comptabilité
- Transfert de technologie
- Développement postal

1. N° de l'étude	<b>42</b>
2. Titre de l'étude:	«Facilitation du transfert de technologie et du savoir-faire entre les Administrations postales – Rôle des pays développés dans le développement des services postaux des pays en développement»
3. Objectifs recherchés	«Identification des obstacles au développement postal dans les pays en développement».  «Détermination du rôle que peuvent jouer les pays développés pour aider la transformation des Administrations postales des pays en développement en institutions financièrement viables, dotées de systèmes modernes».
4. Résultats attendus	Diminution des disparités dans les niveaux de développement.
5. Sous-études suggérées	«Développement postal» – Suivi des travaux du Groupe d'action pour le développement postal (GADP).
6. Durée et période de réalisation suggérées	1995–1999

7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	La méthode la plus appropriée devrait être l'organisation de colloques, précédés par la collecte d'informations au moyen de questionnaires; certains aspects de l'étude doivent être confiés à des groupes de travail.
8. Remarques générales	Les Conseillers régionaux devraient, sous une forme à déterminer, être étroitement associés à l'étude. L'augmentation de la concurrence réduira le désir de partager l'information.

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 5 «Autres questions importantes d'intérêt global»

1. N° de l'étude	<b>51</b>
2. Titre de l'étude:	«Poste et écologie»
3. Objectifs recherchés	Identification et prise en considération de hauts buts de la protection écologique sur la Terre et de l'influence et de l'apport possible du système postal sur la protection de l'environnement.
4. Résultats attendus	Recommandations sur la sécurité écologique de la poste.
5. Sous-études suggérées	<p>Influence des technologies postales sur l'environnement et la vitalité humaine.</p> <p>Sécurité écologique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– des envois postaux;</li> <li>– des moyens de transports postaux;</li> <li>– de la technologie postale;</li> <li>– des entreprises postales.</li> </ul> <p>Protection de la santé des agents postaux.</p> <p>Combustibles utilisés par la poste.</p>
6. Durée et période de réalisation suggérées	1995–1999
7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	<p>1° Colloque.</p> <p>2° Consultation des Administrations par le biais de questionnaires.</p>

8. Remarques générales	<p>A propos de cette étude 51, il est relevé que ce domaine, s'il n'a pas été, dès le début, inscrit au programme de travail 1989–1994, a été reconnu à ce point important et actuel que le CCEP de 1992 en a fait une étude urgente intitulée «Poste et environnement». Les résultats de cette étude, ainsi que ceux du colloque tenu en octobre 1993, sont décrits en détail dans le rapport CCEP 1993 – Doc 17. Il a notamment été décidé l'engagement d'un consultant pour donner un suivi rapide et opérationnel aux résultats de l'étude, et la constitution d'un Groupe de travail chargé de la rédaction d'un projet de résolution du Congrès, ainsi que d'une charte énonçant les principes fondamentaux qui devraient être appliqués par les Administrations postales en matière d'environnement.</p>
------------------------	---

## Programme des études pour 1995–1999

### Profils des études

#### Domaine d'étude prioritaire N° 5 «Autres questions importantes d'intérêt global»

1. N° de l'étude	<b>52</b>
2. Titre de l'étude:	«Aspects économiques et rentabilité de la poste en fonction de la modernisation des principes et du système de tarification, de l'introduction de nouveaux services à qualité améliorée»
3. Objectifs recherchés	<p>Recenser et analyser les initiatives prises pour parvenir à une meilleure maîtrise des aspects économiques et de la rentabilité.</p> <p>Créer des services de contrôle clairement définis, dans la perspective de l'avenir postal et en corrélation avec une stratégie globale.</p>
4. Résultats attendus	<p>Connaître l'évolution dans les Administrations et leur degré d'adaptation à un nouvel environnement.</p> <p>Elaboration de documents pouvant servir de référence et de guides à des initiatives des Administrations visant à introduire et à appliquer des indices de productivité.</p>
5. Sous-études suggérées	<p>«Systèmes de contrôle interne (inspection et/ou vérification des comptes) appliqués par les Administrations postales».</p> <p>«Techniques et méthodes de contrôle à appliquer en relation avec la sécurité et les contrôles de qualité».</p> <p>«Augmentation de la rentabilité de la poste sur la base de l'amélioration des ressources de production, y compris les moyens et les réseaux de la poste, les ressources humaines et les moyens financiers».</p>
6. Durée et période de réalisation suggérées	1996–1998

7. Méthode suggérée pour la conduite de l'étude	Colloques. Enquêtes.
8. Remarques générales	Cette étude devrait tenir compte du besoin de transparence dans les coûts/tarifs pour éviter des subventions croisées injustes.



## **Programme des études pour la période 1995–1999**

### **Liste des propositions et commentaires additionnels formulés par certaines Administrations et par le GNTE**

#### **I. Introduction**

1. En réponse à la consultation organisée en juin 1993, les rapporteurs des études du programme actuel ont présenté un nombre important de commentaires et de propositions de modifications concernant les projets de «profils d'étude» préparés par le Bureau international. La plupart de ces propositions ont été incluses dans les projets en question, certaines avec quelques adaptations pour tenir compte d'avis assez semblables mais non identiques formulés par un ou quelques autres rapporteurs.

2. Il est cependant resté un certain nombre de commentaires et propositions de modifications qui n'ont pas pu être inclus dans les profils d'études, soit parce qu'ils consistaient surtout en commentaires généraux, soit parce que ces propositions se distançaient assez sensiblement des avis émis par les autres rapporteurs; en outre, même si les autres rapporteurs n'avaient pas formulé d'observations au sujet du profil d'une étude, cela signifiait probablement de leur part une approbation tacite du contenu de ces projets.

3. Les commentaires et propositions qui n'ont pas été inclus dans les profils d'études sont présentés ci-après, afin de permettre à l'organe concerné de prendre en considération, le moment venu, l'ensemble des éléments proposés.

Note du Bureau international: En marge de la consultation de juin 1993 auprès des Présidents de Commissions et des rapporteurs dont il est fait mention ci-dessus, l'Administration de la Finlande a adressé au Bureau international des commentaires généraux, ainsi que deux propositions de nouveaux thèmes d'études. Cette contribution est ci-jointe à la pièce 1.

#### **II. Remarques d'ordre général**

##### Administration: Pays-Bas

Commentaire: PTT Post, l'opérateur postal public des Pays-Bas, souligne encore une fois que la préparation d'un projet de programme d'études pour 1995–99 mentionnant des études très spécifiques risque d'être incompatible avec les résultats de l'étude en cours concernant la structure et le fonctionnement de l'UPU et de ses organes.

Préparer un programme d'études détaillé pour un nouveau cycle, selon les procédures traditionnelles du CCEP, peut être tout à fait inutile, car cela pourrait en effet porter atteinte à la liberté de décision de l'organe futur de l'UPU quel qu'il soit et anticiperait sur les décisions du Congrès de Séoul. Au point où en sont les choses, nous croyons que le Congrès décidera de créer des Conseils distincts de régulateurs et d'opérateurs et qu'il ne faut prendre à l'avance aucune décision visant à créer des organes d'études consultatifs particuliers.

Si une telle séparation de pouvoirs s'effectue, les deux Conseils devraient, à notre avis, avoir toute liberté d'établir leur propre programme de travail. Un programme de travail – avec des objectifs fixés dès le départ – ne doit pas être confondu avec un programme d'études qui, selon les méthodes actuelles, produit uniquement des résultats qui n'engagent à rien. Tout futur groupe de travail relevant de l'un des Conseils devrait donc opérer en vertu d'un mandat et d'un calendrier clairement établis.

Administration: Suède

Commentaire: Nous apprécions le fait que le Comité directeur du CCEP reconnaisse la nécessité de prendre en compte la réorganisation probable de l'UPU et nous appuyons cette idée. Toutefois, cette approche ne se reflète pas tout à fait dans la formulation des propositions qui, selon nous, gagnerait à être plus détaillée et à différencier les éléments qui relèvent de la responsabilité des gouvernements de ceux qui relèvent des opérateurs publics.

Nous pensons en substance que le nouveau Conseil d'exploitation devrait conduire des études dans des domaines qui, à l'évidence, intéressent tout le monde et au sujet desquels il serait pratique de ne conduire qu'une seule étude au niveau mondial, au lieu de laisser chaque opérateur faire sa recherche de son côté.

Il importe donc de montrer la plus extrême prudence quant aux domaines où se manifestent des divergences d'intérêt, afin d'éviter d'impliquer l'UPU, organisation intergouvernementale, dans des affaires où sa neutralité pourrait être mise en doute.

Administration: Suisse

Commentaire: Il y a lieu de se demander si les études dont les objectifs recherchés et les résultats attendus ne sont pas encore clairement définis à ce jour, doivent ou non être maintenues dans le projet de programme.

**III. Remarques et propositions concernant les «domaines d'études prioritaires» N° 1 à 5 (Congrès – Doc 68/Annexe 1) et les «profils d'étude» (pièces 1 à 15)**

**a) Domaine d'étude prioritaire N° 1 «Marchés postaux»**

Administration: Suède

Commentaire: Nous suggérons de changer l'ordre des études proposées afin de respecter les principes généraux susmentionnés et de faire apparaître plus clairement leur degré de priorité.

Cet ordre devrait être le suivant:

- Etude N° 14 «Evaluation des marchés mondiaux, régionaux et nationaux, les tendances du commerce mondial et des communications et l'évolution réglementaire touchant ces domaines»
- Etude N° 11 «Stratégies commerciales dans les divers métiers de la poste»
- Etude N° 13 «Marketing direct par la poste»
- Etude N° 12 «Courrier électronique»
- Etude N° 15 «EMS».

(Voir ci-après, pour chacune des études du domaine prioritaire N° 1, les commentaires particuliers de la Suède.)

## **Etude N° 11 «Stratégies commerciales dans les divers métiers de la poste»**

### Administration: Suède

Commentaire: Cette étude devrait avoir pour objectif de permettre un échange d'expériences en matière de marketing, chaque opérateur s'occupant ensuite d'utiliser les informations ainsi acquises de façon à les adapter à la situation spécifique de son propre marché. Il n'est pas nécessaire, ni même possible d'établir une politique commune en la matière. L'étude portant précisément sur «La presse et les éditeurs» pourrait, à notre avis, être abandonnée; la poursuivre impliquerait que l'on accorde trop d'importance à un groupe particulier d'utilisateurs.

## **Etude N° 12 «Courrier électronique»**

### Administration: Amérique (Etats-Unis)

Commentaire: Nous suggérons de changer le titre en «Application du courrier électronique au traitement de gros volumes d'envois». Les objectifs recherchés devraient être d'établir quelles sont les exigences de la clientèle, de fixer la compensation financière entre Administrations etc. Les questions de la qualité, de la portée et de l'image découleront des exigences de la clientèle.

### Administration: Suède

Commentaire: Cette étude devrait être comprise dans le plan et le programme du GNTE pour éviter le risque de chevauchement.

### Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)

Commentaire: Remplacer les paragraphes concernant le titre et les objectifs par ce qui suit:

Titre de l'étude:	Services électroniques pour les clients
Objectifs recherchés:	Harmoniser, perfectionner et étendre les services de messagerie électronique, tels que les services hybrides, les services de courrier électronique et les services de télécopie offerts aux clients par les Administrations postales.

## **Etude N° 13 «Marketing direct par la poste»**

### Administration: Suède

Commentaire: L'objectif de cette étude devrait être le même que celui de l'étude N° 11 ci-dessus: c'est-à-dire un échange d'expériences. Nous ne voyons pas la nécessité d'établir des principes et des systèmes au niveau de l'UPU à moins que l'on n'en prouve l'utilité commerciale.

## **Etude N° 14 «Evaluation des marchés mondiaux, régionaux et nationaux, les tendances du commerce mondial et des communications et l'évolution réglementaire touchant ces domaines»**

### Administration: Egypte

Commentaire: A notre point de vue, l'étude N° 14 est une étude complexe qui embrasse de nombreux domaines qu'il est difficile de maîtriser, notamment en ce qui concerne les résultats escomptés et la durée nécessaire pour la mener à bien. C'est pourquoi nous pensons qu'il n'est pas opportun de l'insérer dans le projet de programme des études pour la prochaine période.

Administration: France (régulateur)

Commentaire: L'étude N° 14 semble d'un grand intérêt; traitée dans une perspective stratégique, elle serait susceptible d'apporter une analyse prospective des tendances d'évolution des marchés postaux et de préciser les interrelations entre ces évolutions et le développement des autres marchés de moyens de communications.

Administration: Suède

Commentaire: Cette étude est susceptible de fournir une mine de renseignements pour les deux nouveaux Conseils.

**Etude N° 15 «EMS»**

Administration: Danemark

Commentaire: Le titre de l'étude doit être modifié en «EMS et gamme de nouveaux produits/services de colis postaux». La rubrique 3. «Objectifs recherchés» (du profil d'étude) doit être modifié en «Harmoniser, perfectionner et étendre le service EMS et une gamme de nouveaux produits/service de colis postaux».

Administration: Suède

Commentaire: Les études concernant le service EMS devraient ne pas faire partie d'un programme général de l'UPU, mais tout au plus être conduites dans le cadre de l'UPU pour le compte des opérateurs assurant ce service et désireux de financer une telle étude. Elle ne devrait donc pas être incluse dans le programme du Conseil d'exploitation. Nous sommes aussi opposés à ce que soit incluse dans une étude de ce genre l'étude actuelle 714 qui concerne les services des colis postaux en général et qui, même maintenant, n'a rien à voir avec l'EMS. Une étude sur les colis postaux devrait être conduite séparément, de préférence dans les mêmes conditions que celles que nous préconisons pour une étude sur l'EMS. Il est probable qu'à l'avenir les services de colis postaux appartiendront aux domaines concurrentiels, les opérateurs publics faisant la promotion de leurs services dans d'autres pays.

**b) Domaine d'étude prioritaire N° 2 «Qualité de service»**

**Etude N° 21 «Normes d'acheminement – Contrôle de la qualité du réseau postal mondial»**

Administration: Suède

Commentaire: L'étude N° 21 peut être un sujet du plus grand intérêt pour les régulateurs et le Conseil d'administration. Elle devrait être suivie par l'étude portant actuellement le N° 24 qui traite des moyens dont disposent les opérateurs pour améliorer la qualité du service dans ce domaine.

**Etude N° 22 «Normes, adressage, télématique, EDI»**

Administration: Amérique (Etats-Unis)

Commentaire: Nous suggérons de séparer l'EDI du courrier électronique, étant donné qu'il s'agit de deux choses très différentes. L'étude pourrait être consacrée au courrier électronique ou à l'EDI, mais pas aux deux en même temps. En fait, la rubrique «résultats attendus» semble concerner uniquement l'EDI, ce qui élimine au moins un certain risque de confusion. Le courrier électronique pourrait être traité dans le cadre de l'étude 12. Comment les projets existants sont-ils traités dans le cadre de ces études? Nous avons une cellule EDI dont la mission est presque la même que l'objectif spécifié sous la rubrique «résultats attendus» et il y a également les projets CAPE et IPTIM d'IPC lesquels concernent les systèmes de suivi.

Le profil de l'étude pourrait être modifié comme suit:

Titre de l'étude: «Evaluation de la qualité du service au moyen de l'EDI».

Objectifs recherchés: on pourrait supprimer les mentions «stratégies de produits» et «courrier électronique».

Méthode suggérée pour la conduite de l'étude: on pourrait ajouter la mention «et devrait comprendre les projets existants».

#### Administration: Danemark

Commentaire: Afin d'éviter un chevauchement avec l'étude N° 31, la rubrique 3 «Objectifs recherchés» de l'étude N° 22 devrait avoir un libellé plus précis. A notre avis, il serait avantageux que le thème de l'utilisation interne de l'EDI et du courrier électronique entre les Administrations postales et entre celles-ci et leurs partenaires puisse être traité en une seule étude, par exemple l'étude N° 31 «Courrier électronique», tandis qu'un produit postal devrait bien entendu toujours faire l'objet d'une étude séparée (N° 12).

#### Administration: Suède

Commentaire: L'étude N° 22 proposée devrait être conduite dans le cadre du plan et du programme du GNTE et ne pas constituer une étude séparée. Elle devrait aussi être modifiée de manière à être plus centrée sur les applications internes de la télématique, étant donné que le courrier électronique en tant que produit fait déjà l'objet de l'étude N° 12.

Ce que nous avons déjà dit au sujet du plan EDI de l'UPU et de sa relation avec le plan de l'Unité EDI de l'UPU s'applique aussi à ces études. Le GNTE ou tout autre nouvel organe du même type compris dans la nouvelle organisation devra avoir l'entière responsabilité du développement de la télématique à la poste, à l'échelon mondial.

#### Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)

Commentaire: Remplacer le titre et les autres paragraphes par ce qui suit:

Titre de l'étude:	Utilisation de la télématique dans l'exploitation postale
Objectifs recherchés:	Améliorer la qualité des produits postaux grâce à l'usage de la télématique (informatique et télécommunications).
Résultats attendus:	Créer des normes et formuler des recommandations concernant l'usage de technologies télématiques, telles que l'EDI, de manière à parvenir à renforcer le contrôle de l'exploitation postale, en permettant ainsi d'offrir un meilleur service au client.
Sous-études suggérées:	Conception de messages EDI pour faciliter l'exploitation au niveau international, y compris en ce qui concerne le contenu des codes à barres.  Symboles de codes à barres (caractéristiques techniques des codes à barres utilisés actuellement).
Durée et période de réalisation suggérées	Il s'agit d'une étude permanente qu'il faut poursuivre durant toute la période.
Méthodes suggérées pour la conduite de l'étude	Cette étude est à confier en priorité à des experts et/ou à un Groupe de travail dans le cadre du GNTE ou dans celui de son successeur. Elle devrait tenir compte des initiatives existantes.

### **Etude N° 23 «La sécurité postale»**

#### Administration: Suède

Commentaire: L'étude N° 23 fait suite aux études du GASP, selon l'organisation actuelle. La manière dont il faut traiter ces questions doit être étudiée dans le cadre de l'étude du GT 3/3 du CE. D'une manière générale et à l'heure actuelle, il nous semble que le nombre de sous-études suggérées est exagéré par rapport à tous les autres domaines qui réclament notre attention. La principale tâche de la poste est en fait de vendre et de produire des services postaux et non d'éviter des problèmes de sécurité.

### **Etude N° 24 «Amélioration du système postal»**

#### Administration: Belgique

Commentaire: Il nous semble que cette étude, qui vise entre autres «L'adaptation en continu des services postaux aux exigences du marché et des clients», devra être menée en étroite collaboration avec les études N° 11 «Stratégies commerciales dans les divers métiers de la poste» et N° 14 «Evaluation des marchés mondiaux, régionaux et nationaux, les tendances du commerce mondial et des communications et l'évolution réglementaire touchant ces domaines».

#### Administration: Egypte

Commentaire au sujet des études N° 24 et 32: Nous sommes d'avis que l'étude N° 24 suffit afin d'éviter les doubles emplois et d'atteindre les objectifs suivants:

- réduction des délais d'acheminement;
- introduction de services nouveaux qui répondent aux besoins de la clientèle.

### **c) Domaine d'étude N° 3 «Modernisation»**

#### **Etude N° 31 «Automatisation et informatisation»**

#### Administration: Inde

Commentaire: Il nous paraît que cette étude présente des chevauchements avec l'étude N° 12 et l'étude N° 22

#### Administration: Suède

Commentaire: Ici encore il y a de toute évidence un chevauchement des activités avec les études suggérées N° 12 et N° 22. On pourrait éventuellement conserver cette étude si on en précisait la portée en l'axant sur les applications informatiques internes, c'est-à-dire le pesage du courrier, la confection des dépêches, l'établissement des AV 7 et la comptabilité.

L'informatisation des services de guichets devrait être, en tous cas, traitée séparément, sous la forme d'une étude faite à partir d'échanges d'informations. Les conditions de base des différents pays sont si différentes qu'aucune normalisation internationale n'est possible.

#### Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)

Commentaires: Le contenu de cette étude a été réparti entre l'étude 22 et l'étude 32 pour supprimer le double emploi. Par conséquent, cette étude n'est plus nécessaire.

## **Etude N° 32 «Recherche et développement de technologies postales»**

### Administration: Egypte

Commentaire au sujet des études N° 24 et 32: Nous sommes d'avis que l'étude N° 24 «Amélioration du système postal» suffit afin d'éviter les doubles emplois et d'atteindre les objectifs suivants:

- réduction des délais d'acheminement;
- introduction de services nouveaux qui répondent aux besoins de la clientèle.

### Administration: Suède

Commentaire: L'objet de l'étude N° 32 suggérée est trop vague pour qu'on puisse émettre un avis à son sujet. Cette étude pourrait être incluse dans une des études sur la télématique mentionnée plus haut.

### Administration: Suisse

Commentaire: A notre avis, l'étude N° 32 fait double emploi (étude N° 31) et peut être biffée du programme.

### Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)

Commentaires: Transférer à cette étude le paragraphe ci-après concernant les sous-études suggérées de l'étude 31 qui a été supprimée.

Sous-études suggérées	«Expérience qu'ont acquise les pays développés dans l'informatisation des services de guichet par des sociétés privées, ainsi que les résultats qui en sont tirés et qui correspondent aux possibilités des pays en développement.»
-----------------------	---

## **d) Domaine d'étude prioritaire N° 4 «Relations interadministrations»**

### **Etude N° 41 «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et des règlements de comptes»**

#### Administration: Inde

Commentaire: Nous proposons d'inclure une sous-étude sur les coûts d'un nouveau service entrepris au nom d'autres agences et pour identifier les secteurs non profitables de l'opération.

#### Administration: Suède

Commentaire: Nous sommes tout à fait favorables à la conduite d'urgence d'une étude des systèmes de comptabilité internationale (41) et de l'emploi des nouveaux pouvoirs qui seront conférés au Conseil d'exploitation pour procéder à des changements radicaux, le plus tôt possible.

### **Etude N° 42 «Facilitation du transfert de technologies et du savoir-faire entre les administrations postales – Rôle des pays développés dans le développement des services postaux des pays en développement»**

#### Administration: Suède

Commentaire: Le thème de l'étude 42 suggérée semble davantage relever des préoccupations du Conseil d'administration et de la décision des régulateurs. Il faudra de toute façon attendre que l'on trouve une solution à la question de savoir comment le traitement des questions de coopération technique s'inscrira dans la nouvelle structure avant d'adopter une position ferme à cet égard.

**e) Domaine d'étude prioritaire N° 5 «Autres questions importantes d'intérêt global»**

**Etude N° 51 «Poste et écologie»**

Administration: Amérique (Etats-Unis)

Commentaire: Nous suggérons de retenir le titre «La poste et l'environnement».

Administration: Suède

Commentaire: L'étude 51 suggérée semble, à notre sens, concerner plutôt les régulateurs qui ont la charge d'établir des politiques gouvernementales en matière d'environnement. C'est seulement sur la base de ces politiques que les opérateurs sauront quelles mesures ils doivent prendre.

**Etude N° 52 «Aspects économiques et rentabilité de la poste en fonction de la modernisation des principes et du système de tarification, de l'introduction de nouveaux services à qualité améliorée»**

Administration: Amérique (Etats-Unis)

Commentaire: Cette étude semble bien trop large. On pourrait peut-être la limiter aux «Aspects économiques des principes de tarification modernes». Une étude distincte pourrait traiter des «Méthodes d'évaluation de la productivité». Ou alors, on pourrait avoir deux sous-études dans le cadre d'une étude un peu plus large «Aspects économiques des principes de tarification modernes et méthodes d'évaluation de la productivité». Nous recommandons de supprimer la référence à la qualité, étant donné qu'il s'agit d'un problème différent.

Administration: Belgique

Commentaire: Il nous semble que plusieurs aspects de cette étude sont étroitement liés au domaine d'étude N° 2 «Qualité de service». En effet, la première sous-étude suggérée correspond parfaitement à la deuxième de l'étude N° 24; la deuxième pourrait faire partie de l'étude N° 23 «La sécurité postale», et/ou partiellement de l'étude N° 21 «Normes d'acheminement – Contrôle de la qualité du réseau postal mondial».

Administration: Suède

Commentaire: L'étude 52 suggérée semble couvrir beaucoup de sujets disparates: la tarification, qui est une question d'intérêt national, l'introduction de nouveaux services et les techniques de contrôle et de surveillance. Il serait préférable de prévoir des études séparées sur ces thèmes et de chercher à les coordonner avec d'autres études précédemment suggérées, telles que la qualité de service et la sécurité.



Congrès – Doc 68/Annexe 2/Pièce 1

Administration postale de Finlande

Helsinki, le 12 juillet 1993

Union postale universelle  
Bureau international  
BERNE – SUISSE

N/réf.: lettre du 27 octobre 1992

V/réf.: 4001(D)1625 du 23 juillet 1992

Objet

CCEP – Préparation du programme de travail pour 1995-1999 – Commentaires supplémentaires de notre Administration

Messieurs,

Faisant référence à votre lettre-circulaire et à notre réponse sur le sujet susmentionné, nous souhaiterions compléter nos observations à propos du futur programme d'études du CCEP par ce qui suit.

Nous préférierions voir autant que possible les futures études du CCEP limitées à des questions opérationnelles et pratiques tout en leur gardant un caractère international, ou tout au moins faire en sorte qu'elles aient une portée et une approche similaires.

En outre, nous aimerions insister sur la nécessité accrue d'établir une division claire entre les études.

1. Etudes d'un intérêt vital et à caractère d'urgence, concernant, par exemple, les mutations de l'environnement des activités postales (marché et développement des techniques postales, système de contrôle de la qualité du service, etc.).
2. Etudes de nature très complexe, dont la durée d'exécution doit bien couvrir le cycle concerné (frais terminaux, frais de transit, caractéristiques des services postaux).
3. Etudes permanentes (développement du marché, contrôle de qualité des services postaux, mise en place d'échanges EDI, conception de services postaux de courrier électronique).

En corrélation avec l'approbation des conclusions d'une étude, la nécessité de son suivi devrait être automatiquement sujette à une évaluation et à une décision. Cela ferait partie intégrante du déroulement d'une étude.

Quant aux thèmes d'étude, l'accent devrait être mis sur les questions revêtant un caractère fondamental pour tous les membres de l'UPU, par exemple:

1. Les marchés de la poste et leur développement
2. Système de mesure et contrôles de la qualité du service
3. Harmonisation et normalisation des opérations postales
4. Techniques postales et modernisation, supposant des études de faisabilité sur l'utilisation d'installations et de méthodes respectueuses de l'environnement
5. Coopération technique

Il faudrait aussi veiller particulièrement à axer les études, tout au long de leur conduite, sur les besoins des entreprises et des clients.

Pour garantir l'exactitude des résultats d'une étude, il est essentiel d'employer dans toutes les études les mêmes statistiques, considérées donc comme valides et fiables, obtenues des sources de l'UPU.

Nous tenons une fois de plus à souligner ici la nécessité de revoir les méthodes et procédures de travail à suivre et d'en assurer la qualité, en confiant les études à un nombre restreint de spécialistes hautement qualifiés.

D'après nos informations, le projet de programme de travail du CCEP pour 1995-1999 a été étudié par le CCEP lors de sa session de 1992 puis par le CE lors de sa session de 1993. Nous souhaiterions toutefois que nos commentaires soient dûment pris en compte au moment où il sera donné au programme de travail sa touche finale.

En outre, veuillez trouver ci-jointes nos propositions concernant les thèmes d'étude (pages 3 et 4).

En vous remerciant de votre précieuse et attentive coopération je vous prie d'agréer, Messieurs, l'expression de mon fidèle dévouement.

Signé: Hannu Tuominen  
Directeur, Service d'exploitation postale

## **Programme de travail 1995–1999 du CCEP**

### **Proposition de l'Administration postale de Finlande**

#### Proposition de thèmes d'étude

##### 1. Thème d'étude proposé

Etude de faisabilité théorique et pratique d'adoption de méthodes d'exploitation et de mise en place d'installations respectueuses de l'environnement, notamment de l'utilisation de l'énergie solaire au moyen de panneaux et d'autres véhicules électriques.

##### 2. Description de l'étude proposée

###### 2.1 Objectifs recherchés

Conception de techniques, disponibles sur le marché ou au stade expérimental, applicables à l'exploitation postale, au ramassage et à la distribution d'envois postaux, notamment.

###### 2.2 Résultats attendus

Description et évaluation de l'applicabilité de ce type de techniques et de leur emploi dans le domaine de l'exploitation et des prestations postales.

###### 2.3 Sous-études suggérées

1. Véhicules
2. Machines de traitement
3. Autres dispositifs liés à l'exploitation postale

###### 2.4 Durée et période de réalisation suggérées

Démarrage en 1995; durée: le cycle 1995–1999 entier

###### 2.5 Méthode suggérée pour la conduite de l'étude

- Première phase: enquête auprès des Administrations
- Deuxième phase: évaluation des techniques par un consultant spécialiste des transports et analyse des questions relative à l'écologie appliquée à l'exploitation postale.

##### 3. Motifs de la proposition

Outre l'amélioration de l'image des services postaux et des Administrations qu'entraîne la prise en compte des aspects liés à l'environnement, ce travail pourrait engendrer des économies supplémentaires et favoriserait la rationalisation des services postaux.

## **Programme de travail 1995–1999 du CCEP**

### **Proposition de l'Administration postale de Finlande**

#### Proposition de thèmes d'étude

##### 1. Thème d'étude proposé

Etude visant à rassembler des renseignements statistiques sur les Administrations postales, les services, l'exploitation et les réseaux postaux, aux fins d'analyse.

##### 2. Description de l'étude proposée

###### 2.1 Objectifs recherchés

- Etablir de façon précise les besoins d'informations statistiques de base pour la conduite d'études
- Définir les besoins communs d'information
- Assurer la validité et la fiabilité des renseignements par des moyens divers.

###### 2.2 Résultats attendus

Redéfinition et établissement d'une base de données valables aux fins d'études.

###### 2.3 Sous-études suggérées

###### 2.4 Durée et période de réalisation suggérées

Démarrage et exécution en 1995.

###### 2.5 Méthode suggérée pour la conduite de l'étude

- Etablissement des besoins d'informations statistiques de base aux fins d'études
- Enquête auprès des Administrations postales chargées de conduire des études
- Tenue d'un séminaire ayant pour objet d'évaluer les résultats de l'enquête
- Etablissement d'une base de données aux fins d'études, prenant en compte les renseignements statistiques obtenus par l'UPU pour son recueil annuel.

##### 3. Motifs de la proposition

Une mise de renseignements statistiques est recueillie par les Administrations dans les enquêtes qu'elles mènent dans le cadre d'une étude. Mais ces renseignements ne sont en général utilisés que pour les besoins de l'étude en question. Autre considération, les chances de garantir la validité et la fiabilité des renseignements ainsi recueillis sont minimales. En outre, l'UPU reçoit chaque année des Administrations postales une masse d'informations destinée au Recueil statistique annuel de l'UPU. Les renseignements statistiques ainsi rassemblés devraient être passés en revue et révisés en fonction des besoins d'utilisation actuels, dont la conduite d'études.

Le droit d'accès à une information serait soumis à une évaluation et à une définition séparées.

## **GESTION DU TRAVAIL DE L'UNION**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **I. Introduction**

1. Pendant les 44 mois qui ont séparé le Conseil exécutif de mai 1990 et celui de février 1994, les représentants des Pays-membres de l'UPU et les fonctionnaires du Bureau international ont collaboré dans un réexamen fondamental de la raison d'être de l'organisation et de ses méthodes de travail. En faisant cette revue et cette analyse, les participants en sont venus à mieux apprécier les efforts et les réalisations de leurs prédécesseurs qui ont abouti à l'élaboration de la structure actuelle de l'Union et à son adaptation à l'évolution des circonstances. Mais, comme il a été reconnu au Congrès de Washington 1989, le rythme du changement s'est accéléré et, aujourd'hui, tout le monde s'accorde presque unanimement sur la nécessité de faire des réformes importantes. Les recommandations formulées dans le présent document et ses annexes, qui constituent aussi la matière d'un ensemble de propositions liées, tendant à modifier les Actes de l'UPU, ne sont censées représenter qu'une première étape, toute importante soit-elle, d'un processus en cours de réforme et d'amélioration de la façon dont l'UPU appuie les efforts des Administrations postales afin de rehausser la qualité de leurs services internationaux, de répondre avec plus d'efficacité aux besoins changeants de leur clientèle et de déterminer les meilleures manières de continuer d'opérer ensemble dans la fourniture de services internationaux.

#### **II. Historique**

2. La résolution C 8 du Congrès de Washington de 1989 (annexe 1) a chargé le Conseil exécutif de continuer à tenter d'améliorer tous les aspects de la gestion du travail de l'Union. Le Congrès a chargé en particulier le CE de faire examiner l'organisation et les objectifs du CE, du CCEP et du Bureau international soit par des experts provenant d'Administrations postales, soit par des consultants en matière de gestion, soit par une combinaison des deux, et de formuler des propositions de réforme à l'intention du prochain Congrès.

3. Le renforcement de la concurrence, les effets de l'apparition de nouvelles techniques et la nécessité de rationaliser les structures et les processus de décision afin de rendre l'Union plus apte à réagir collectivement aux nouvelles situations ont été les principaux facteurs qui ont amené le Congrès à décider d'adopter cette résolution. Les participants au Congrès se sont rendu compte que l'évolution des formes de communications et des marchés des services de distribution et les pressions sur les Administrations que cette évolution amenait dans son sillage les poussant à maîtriser les coûts, à améliorer leurs services et à répondre plus adéquatement aux besoins de leur clientèle, au niveau national, influeraient inévitablement sur la manière dont les Administrations postales travaillent ensemble au niveau international.

4. Le Conseil exécutif de 1990 a approuvé la création d'un Groupe de travail chargé d'accomplir les tâches dérivant de la résolution C 8. Le CE de 1991 a approuvé le mandat détaillé à assigner aux experts postaux et aux consultants extérieurs en matière de gestion, œuvrant sous la direction du Groupe de travail. Un groupe d'experts postaux, détachés de six pays, a donc élaboré des recommandations générales sur la manière dont l'UPU pourrait procéder afin de rationaliser l'organisation et la gestion de ses organes. Le choix du consultant extérieur s'est porté sur le cabinet-conseil Ernst & Young et ce dernier, se fondant sur des entretiens, l'envoi de questionnaires et l'organisation d'un atelier auquel participaient les Présidents des Commissions du CE et du CCEP et des fonctionnaires supérieurs du Bureau international, a élaboré des recommandations générales préconisant une approche plus systématique de la planification stratégique, soutenue par l'introduction d'un système de budgétisation par programme.

5. Durant le cours de leurs études, aussi bien les experts postaux que les consultants extérieurs tinrent compte d'un certain nombre d'événements touchant la communauté postale mondiale en général et la communauté postale européenne, en particulier. Il s'agissait notamment:

- de la pression constante exercée sur les Administrations postales pour qu'elles réagissent plus efficacement face aux besoins de la clientèle, aux mutations technologiques et à la concurrence;
- de la tendance manifestée par certains gouvernements à encourager la concurrence et à réduire la portée du monopole postal;
- de la tendance qui poussait les Administrations postales à changer de statut et de passer d'un statut de départements relevant d'un ministère d'Etat à celui d'entreprises publiques et, parfois, à envisager la privatisation;
- de l'apparition de la distinction entre les fonctions réglementaires postales et les fonctions opérationnelles postales en Europe et de la nécessité que cela impliquait de faire également une distinction organique entre ces deux fonctions;
- de la publication imminente du Livre vert de la Commission européenne, dont la teneur impliquerait peut-être une nouvelle démarcation entre les services réservés et les services exposés à la concurrence en Europe et du soutien de la Commission européenne à la distinction entre les fonctions réglementaires et les fonctions opérationnelles; et enfin
- de l'annonce de la formation d'un accord de joint-venture entre cinq Administrations postales et TNT portant sur l'offre de services express internationaux.

6. Le Conseil exécutif de 1992 a approuvé les recommandations du consultant extérieur concernant la planification stratégique et la budgétisation par programme et a approuvé également bon nombre des recommandations générales des experts postaux concernant les méthodes de travail (annexe 2, décision CE 6/1992; d'autres renseignements sont donnés sur le système de planification dans le document CE 1992/C 3 – Doc 2d, recommandations relatives à un processus de planification stratégique et à un système de budgétisation par programme). Plus important encore, le Conseil exécutif a approuvé le mandat définissant les futures activités que le Groupe de travail devait entreprendre, avec l'assistance du consultant extérieur, et portant sur l'évaluation des recommandations des experts postaux en matière d'organisation et sur l'élaboration de recommandations détaillées relatives à la restructuration, à la planification stratégique et à la budgétisation par programme.

7. Immédiatement après le CE de 1992, une réunion extraordinaire à haut niveau des Ministres, des Directeurs généraux et des Fonctionnaires supérieurs des postes a eu lieu à Berne avec pour objet de préparer les délibérations du Congrès de Séoul. Les participants à cette réunion ont réfléchi sur deux thèmes: «Quelle poste pour l'avenir?» et «Quelle UPU pour l'avenir?». Une recommandation (annexe 3) a été adoptée qui, pour ce qui touche à la mission, aux structures et au fonctionnement de l'UPU:

- confirmait la mission de l'UPU, telle qu'elle est définie à la fois dans le Préambule et dans l'article premier de la Constitution et mettait l'accent sur son rôle social et ses activités d'assistance technique;
- confirmait la notion d'universalité de la poste aux lettres, telle qu'elle est stipulée à l'article 19 de la Convention;
- préconisait une action de l'UPU en ce qui concerne les nouveaux services, en particulier l'EMS, pour continuer à défendre les produits postaux;
- exprimait l'unanimité des avis au sujet du maintien d'une UPU intégrée, comprenant à la fois les régulateurs et les opérateurs publics devant s'acquitter des obligations découlant des Actes de l'UPU;
- confirmait la nature intergouvernementale de l'UPU;
- exprimait l'inquiétude d'une majorité de membres quant à la participation éventuelle d'opérateurs privés aux réunions des organes de l'UPU, tout en approuvant la création d'un Comité de contact UPU/Opérateurs privés.

8. Le mandat adopté par le CE de 1992 au sujet des futures activités que le Groupe de travail devait entreprendre incluait la nécessité de prendre en compte les opinions exprimées à la réunion à haut niveau.

9. Entre la session 1992 du CE et la session de 1993, le Groupe de travail a, avec l'assistance du consultant extérieur, examiné en profondeur un certain nombre de suggestions concernant l'organisation du travail de l'Union. Trois ateliers ont été organisés, auxquels ont participé les Présidents et Vice-Présidents du CE et du CCEP, les Présidents des Commissions du CE et du CCEP, les membres du Groupe de travail et des fonctionnaires supérieurs du Bureau international, et tous ont contribué à rendre ces débats fructueux. Les Pays-membres de l'UPU ont aussi été consultés au sujet des questions à l'étude, afin d'être mieux préparés aux discussions des ateliers et d'être à même d'en évaluer les résultats.

10. Durant cette période, le Bureau international a aussi commencé à mettre en application les recommandations approuvées par le CE de 1992 concernant la planification stratégique et la budgétisation par programme. En janvier 1993, le Bureau international a recruté un expert de la budgétisation par programme et, au mois de mai, un expert de la planification stratégique.

11. Le CE de 1993 a entériné les recommandations détaillées concernant la future structure de l'Union qui avaient été élaborées au sein des ateliers et pendant le processus de consultation décrit plus haut et a chargé le Groupe de travail de superviser l'élaboration de propositions visant à modifier les Actes de l'Union en conséquence, compte tenu des commentaires et des suggestions faits pendant le CE. Le CE a également approuvé la poursuite du travail d'élaboration d'un projet de plan stratégique et de structure budgétaire par programme, en vue de sa soumission au CE de 1994 et au Congrès.

### **III. Propositions visant à améliorer la gestion du travail de l'Union**

12. Il apparaît clairement que les Administrations postales devront aujourd'hui et demain s'acquitter de leurs obligations de service universel et conserver une base de revenus suffisante pour remplir ces obligations, dans un environnement de plus en plus commercial et concurrentiel. Il ne fait pas de doute non plus que les gouvernements sont sensibles aux souhaits du public de recevoir des services performants et de qualité, dont les coûts soient contrôlés, et sont de plus en plus tentés par la déréglementation, l'établissement de relations contractuelles avec des prestataires de services privés et l'extension de la concurrence qu'ils considèrent comme un moyen d'améliorer la façon dont les demandes du public sont satisfaites, tout en maintenant les obligations de service universel.

13. Les conséquences de ces tendances sur la manière dont l'UPU opère deviennent de plus en plus évidentes. L'UPU doit, d'une part, se montrer plus apte à identifier et à prendre en compte les nouvelles situations, dans le domaine des politiques gouvernementales applicables aux affaires postales, de la déréglementation et de la concurrence, et, d'autre part, axer davantage ses efforts sur la qualité des services, l'adoption de nouvelles méthodes commerciales et techniques et sur les questions opérationnelles. Elle doit aussi se doter d'un système de gestion et de décision plus intégré et davantage tourné vers les problèmes d'exploitation.

14. Les propositions visant à améliorer la gestion du travail de l'Union reposent sur trois principaux éléments qui se renforcent réciproquement: la restructuration, la planification stratégique et la budgétisation par programme:

- il faut restructurer afin de distinguer plus clairement entre les fonctions organiques et les responsabilités, de définir plus précisément le champ d'action de chacun des organes de l'Union, de favoriser une plus grande décentralisation des tâches et une plus grande responsabilité des acteurs par rapport à leurs résultats et enfin de rationaliser le processus de décision;
- il convient d'adopter un système de planification stratégique et opérationnelle afin d'augmenter l'aptitude de l'Union à identifier les questions revêtant une importance pour elle-même et ses membres, à établir des objectifs mesurables et à fixer un ordre de priorité à ses actions visant à résoudre ces questions, à assigner les responsabilités et à allouer des ressources, à suivre et à évaluer les progrès accomplis en comparaison avec les objectifs fixés et à faire tout cela suivant une méthode plus systématique, démocratique et transparente;
- la budgétisation par programme permettra d'établir la possibilité de lier les dépenses des fonds disponibles aux activités et aux objectifs prioritaires, d'évaluer les bénéfices par rapport aux coûts et de fournir un support au processus de planification stratégique et opérationnelle, en particulier grâce à l'établissement des priorités et l'affectation des ressources.

15. Selon la structure actuelle:

- le Conseil exécutif est responsable de la supervision des affaires de l'Union dans l'intervalle entre les Congrès et, également, des questions ayant des répercussions financières importantes (par exemple, les frais terminaux), des changements à apporter dans la réglementation régissant les échanges de courrier (concrètement, les procédures opérationnelles agréées) et de la supervision de la coopération technique;
- le CCEP est, lui, un organe technique d'étude chargé d'élaborer des recommandations concernant des questions techniques, opérationnelles, économiques et relatives à la coopération technique, intéressant toutes les Administrations postales;
- le Bureau international fournit un soutien administratif au CE et au CCEP, contribue à l'exécution des programmes d'assistance technique de l'Union, et continue à attirer l'attention des membres sur certaines questions et à mettre en forme des solutions possibles.

16. Les propositions relatives à la nouvelle structure à adopter établissent la répartition des fonctions et des responsabilités entre les nouveaux organes et traitent d'autres sujets tels que la représentation des autorités gouvernementales et des Administrations postales, les circonstances dans lesquelles la participation de prestataires privés de services de distribution peut devenir nécessaire ou appropriée, et les questions de planification stratégique et de financement.



## A. Généralités

17. Le présent paragraphe constitue une schématisation de la structure proposée:

- Congrès: axé sur les questions de politique générale.
- Conseil d'administration: remplace le Conseil exécutif, s'occupe de la supervision entre deux Congrès et des principes généraux et politiques générales, essentiellement en ce qui concerne les services obligatoires.
- Conseil d'exploitation postale: remplace le CCEP et s'occupe des aspects opérationnels et commerciaux de tous les services et activités, obligatoires et facultatifs.
- Bureau international: assure le secrétariat et le soutien des nouveaux Conseils, avec une forme adaptée aux structures et aux besoins des nouveaux Conseils.

## B. Fonctions et responsabilités

18. Selon la nouvelle structure:

- Le Congrès restera responsable de la Constitution, du Règlement général, des changements à apporter dans les dispositions de la Convention et des Arrangements, de l'approbation du plan stratégique et des paramètres budgétaires et des élections et désignations.
- Le Conseil d'administration (CA) aura la responsabilité de superviser les affaires de l'Union dans l'intervalle entre les Congrès. Il supervisera l'approbation de propositions visant à modifier les dispositions de la Convention et des Arrangements, entre les Congrès, étudiera les politiques pouvant avoir des conséquences pour les autres secteurs telles que la normalisation et la qualité du service; fournira une tribune où seront étudiées les incidences des politiques gouvernementales dans des domaines tels que la concurrence, la déréglementation et le commerce des services, dans le cadre des services postaux internationaux, et conservera aussi le rôle de décideur du CE au sujet de la politique à suivre en matière d'assistance technique.

D'une manière générale, ce Conseil sera responsable des activités actuellement effectuées au sein des Commissions du CE, C 1 (Gestion des ressources humaines), C 2 (Finances), C 3 (Affaires générales et structure de l'Union), C 4 (Poste aux lettres/Réglementation – Principes fondamentaux uniquement), C 5 (Poste aux lettres/Tarification et rémunération – Principes fondamentaux uniquement), C 9 (Coopération technique/Aspects intergouvernementaux) et C 10 (Programme général d'action de Washington, supervision seulement).

- Le Conseil d'exploitation postale (CEP) deviendra le point central pour les aspects opérationnels, commerciaux et d'exécution de la politique de tous les services, obligatoires et facultatifs. Il assumera la responsabilité des changements à apporter aux Règlements d'exécution, ainsi que des questions ayant des incidences financières importantes (frais terminaux, taxes, etc.), en restant subordonné aux directives du Conseil d'administration en ce qui concerne les questions fondamentales et de principe de politique d'intérêt général. Pour ce qui touche à la qualité du service, il sera chargé de développer des objectifs des services, de suivre l'exécution du service et de l'améliorer. Il élaborera des propositions visant à amender la Convention et les Arrangements, entre les Congrès (sous réserve de l'approbation du CA), adoptera des normes techniques, établira le plan stratégique et ses implications financières à soumettre au CA et cherchera à résoudre les questions d'application pratique.

D'une manière générale, ce Conseil sera responsable des activités actuellement effectuées au sein des Commissions du CE, C 4 (Poste aux lettres/Réglementation), C 5 (Poste aux lettres/Tarification et rémunération), C 6 (Poste aérienne), C 7 (Colis postaux), C 8 (Services financiers), C 9 (Coopération technique) et C 10 (Programme général d'action de Washington). Il sera aussi responsable de toutes les activités actuelles et programmées du CCEP qui devront être poursuivies dans le cadre du nouveau plan stratégique.

- Le Bureau international continuera d'exercer la fonction de secrétariat et de fournir un soutien administratif aux Conseils et aux Pays-membres de l'Union. Il prendra en charge de nouvelles responsabilités importantes dans le domaine de la planification stratégique et de la budgétisation par programme, en veillant notamment à la préparation des plans stratégiques et opérationnels, sous la supervision du CEP, au suivi de l'application des plans et à l'information à son sujet, et à l'établissement de tous les rapports financiers, notamment de l'estimation des coûts de toutes les activités prévues dans le plan stratégique et le plan opérationnel et du budget-programme détaillé. Le Bureau international continuera aussi d'assumer ses responsabilités en matière de coopération technique et de servir d'intermédiaire dans les relations entre l'UPU et les Unions restreintes, l'Organisation des Nations Unies et d'autres organisations internationales.

Le Bureau international adaptera ensuite (après le Congrès) son organisation afin d'apporter un meilleur soutien aux nouveaux Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale et assumera de nouvelles responsabilités liées à la planification stratégique, à la formulation de solutions et à la restructuration de l'Union.

### C. *Aperçu général de la structure organique*

19. Les fonctions et les responsabilités des différents organes, dans le cadre de la nouvelle structure, seront notamment les suivantes:

- Congrès:
  - Constitution
  - Règlement général
  - Convention et Arrangements
  - Principes généraux et politique générale
  - Politique globale en matière de coopération technique
  - Approbation du plan stratégique
  - Approbation des paramètres budgétaires
  - Elections et désignations
- Conseil d'administration (41 membres; répartition géographique équitable):
  - Supervision entre les Congrès
  - Supervision de l'établissement et de l'application des principes généraux et des politiques générales en matière de services obligatoires
  - Approbation des mises à jour du plan stratégique dans l'intervalle entre les Congrès
  - Aspects intergouvernementaux de la coopération technique
  - Supervision de la qualité du service (politique et principes)
  - Homologation de normes techniques internationales pouvant influencer sur le secteur des services de distribution en général
  - Approbation du budget
  - Supervision de l'approbation des propositions tendant à modifier les dispositions de la Convention et des Arrangements, entre les Congrès
  - Contrôle des activités du Bureau international
  - Décision concernant les contacts avec les organisations internationales et les organismes extérieurs

- Conseil d'exploitation postale (40 membres; répartition géographique spécifiée, la moitié au moins des sièges mais pas plus de 60 % étant réservés aux pays en développement):
  - Aspects opérationnels et commerciaux de tous les services et activités, obligatoires et facultatifs
  - Modification des Règlements d'exécution
  - Elaboration et mise à jour du plan stratégique
  - Détermination des thèmes d'étude et des programmes de travail
  - Aspects techniques de la coopération technique
  - Etude des questions ayant des répercussions financières importantes à soumettre à l'approbation du Conseil d'administration
  - Etablissement d'objectifs en matière de qualité du service, suivi et améliorations
  - Responsabilité de l'adoption de normes techniques internationales applicables à la poste
  - Questions de mise en œuvre pratique
  - Elaboration de propositions tendant à modifier la Convention et les Arrangements entre les Congrès et soumission de ces propositions au Conseil d'administration pour en superviser l'approbation
  - Décision concernant les contacts avec des organisations internationales, d'autres organisations, des associations d'utilisateurs, etc.
- Bureau international:
  - Soutien administratif
  - Communication avec les membres
  - Planification stratégique
  - Comptabilité et établissement de rapports financiers
  - Préparation et exécution du budget
  - Exécution d'activités spécifiques pour le Congrès et les Conseils d'administration et d'exploitation postale
  - Coopération technique
  - Rôle d'intermédiaire dans les relations avec les Unions restreintes, l'Organisation des Nations Unies, les organisations internationales et autres, les associations d'utilisateurs et les services privés de distribution
  - Représentation de l'Union

#### *D. Structures des Conseils par Commission*

20. Il appartiendra à chacun des nouveaux Conseils d'organiser son propre travail et d'adopter sa propre structure par Commission, puis d'adapter ces structures à la lumière de l'expérience, mais il a été jugé bon de suggérer à titre indicatif les structures par Commissions suivantes, suggestion qui pourra servir de base aux décisions qui seront prises durant les réunions constitutives des nouveaux Conseils au Congrès (proposition 017).

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Comité de gestion du CA**

(composé du Président du CA, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)

- Coordonner le travail du CA
- Coordonner toutes les activités du CA menées dans le cadre du plan stratégique, établir un programme annuel et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CEP dans le cadre d'un forum de planification commun
- Superviser les plans stratégique et financier
- Examiner annuellement les propositions portant sur la revision des activités et des priorités du CA
- Examiner toute autre question lui étant confiée par le CA et les autres organes de l'Union

**Structure par Commission**

1. Affaires générales et structure de l'Union
2. Finances
3. Ressources humaines

**Domaines de responsabilité**

- Constitution et structure de l'Union
- Questions de politique générale (commerce des services, suivi de la concurrence)
- Poursuite de l'étude sur la gestion du travail de l'Union
- Budget par programmes sur la base du plan stratégique
- Examen du rapport financier annuel
- Ressources
- Application du régime commun des Nations Unies au personnel
- Développement de la formation et de la gestion au sein du Bureau international
- Méthodes de travail du Bureau international
- Besoins de personnel

- |  |  |
|--|--|
| 4. Services et normes<br>(questions de politique et de principe) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Services obligatoires pour tous les Pays-membres (Convention)</li> <li>- Services facultatifs (Arrangements)</li> <li>- Qualité du service</li> <li>- Normes techniques (conséquences pour les autres secteurs pouvant être concernés par les normes postales)</li> </ul> |
| 5. Coopération technique   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique et examen</li> <li>- Programmes du PNUD</li> <li>- Groupe d'action pour le développement postal (GADP)</li> </ul>   |
| 6. Stratégie postale de Séoul                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen de la mise en œuvre par les Pays-membres</li> </ul>  |

## CONSEIL D'EXPLOITATION POSTALE

### Comité de gestion

(composé des Président et Vice-Président du CEP, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. Poste aux lettres | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner le travail du CEP</li> <li>- Coordonner toutes les activités du CEP menées dans le cadre du plan stratégique et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CA dans le cadre d'un forum de planification commun</li> <li>- Examiner les projets des plans stratégique et financier préparés par le GT et le Bureau international</li> <li>- Contact avec les coursiers privés</li> </ul> |
| 2. Colis postaux     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention (questions commerciales et opérationnelles)</li> <li>- Comptabilité, statistiques, taxes, frais terminaux et de transit</li> <li>- Douanes, contact CCD/UPU</li> <li>- Poste aérienne, contact IATA/UPU</li> <li>- Règlement d'exécution</li> <li>- Arrangement et Règlement</li> <li>- Taxes</li> <li>- Développement</li> </ul>   |

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 3. | Services financiers                                | – Chèques postaux                        |
|    |  | – Envois contre remboursement            |
|    |  | – Mandats de poste                       |
| 4. | EMS  | – Développement du service               |
|    |  | – Accord-cadre                           |
| 5. | Qualité du service                                 | – Elaboration des normes                 |
|    |  | – Contrôle                               |
|    |  | – Mesures correctives                    |
| 6. | Sécurité   | – Normes de sécurité                     |
|    |  | – Formation et assistance technique      |
|    |  | – Contacts avec d'autres organisations   |
| 7. | Marketing et conception de produits                | – Etudes de marché                       |
|    |  | – Relations avec la clientèle            |
|    |  | – Nouveaux produits                      |
|    |  | – Presse et éditeurs                     |
| 8. | Modernisation                                      | – GNTÉ                                   |
|    |  | – Unité EDI                              |
|    |  | – Courrier électronique, contact UIT/UPU |
|    |  | – Contact ISO/UPU                        |
|    |  | – Automatisation                         |
|    |  | – Techniques postales                    |
| 9. | Développement postal et Stratégie postale de Séoul | – Développement du réseau mondial        |
|    |  | – Appui de la coopération technique      |
|    |  | – Stratégie                              |
|    |  | – Environnement                          |

*E. Représentation*

21. Comme il a été dit précédemment, un certain nombre de pays ont commencé à séparer les fonctions de supervision et de réglementation en matière de service postal des fonctions opérationnelles postales et commerciales exercées par leur Administration, en nommant l'organe responsable des premières fonctions le «régulateur» et celui responsable des fonctions opérationnelles l'«opérateur public». Une distinction de ce genre peut influencer sur la décision d'un Pays-

membre lorsqu'il devra désigner ses représentants officiels aux réunions des nouveaux Conseils, compte tenu de leurs fonctions et de leurs responsabilités distinctes. Pour les pays qui font une telle distinction, celle-ci peut aussi avoir des conséquences sur la compréhension et l'interprétation du terme «Administration postale» dans les Actes.

22. Bien qu'il s'agisse d'une décision relevant des autorités nationales, les pays qui ont séparé les fonctions réglementaires des fonctions opérationnelles et commerciales dans l'organisation de leur Administration postale auront la faculté de désigner des fonctionnaires représentant la fonction réglementaire afin de jouer un rôle déterminant au CA, tout en recevant l'appui, toujours essentiel, de fonctionnaires dotés de responsabilités en matière d'exploitation. Les responsables représentant la fonction opérationnelle et commerciale auront, eux, un rôle prépondérant au CEP, bien que le rôle des fonctionnaires ayant des responsabilités réglementaires soit susceptible de demeurer important, en particulier à propos de questions de politique et de principe liées à des questions financières importantes.

23. Pour les pays (actuellement la majorité) qui n'ont pas séparé les fonctions réglementaires des fonctions opérationnelles, les responsables chargés de questions concernant les politiques postales internationales et les obligations de service public joueront probablement un rôle majeur au CA, tandis que les responsables chargés de mettre en œuvre les politiques d'intérêt général ou de l'application des stratégies opérationnelles et commerciales, joueront, eux, un rôle prédominant au CEP.

24. Le projet de résolution soumis au Congrès (proposition 018) donne des indications à cet égard et exprime l'opinion officielle du Congrès:

«que

- 1° le terme «Administration postale» figurant dans les Actes de l'Union doit être considéré comme s'appliquant à l'entité ou aux entités chargées de s'acquitter des obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements, sans préjudice ou limitation de l'autorité de l'organe gouvernemental responsable de superviser ladite ou lesdites entités;
- 2° les différents rôles et responsabilités de chacun des organes élus de l'Union, tels qu'ils sont énoncés dans les articles 102 et 104 du Règlement général, ne devraient pas être considérés comme excluant la participation de fonctionnaires de l'Administration postale ou de l'organe gouvernemental responsable de superviser celle-ci à l'un ou l'autre de ces organes ou aux deux en même temps, au cas où il serait convenu au niveau national qu'une telle participation est nécessaire ou souhaitable;
- 3° dans les deux Conseils, la compétence serait reconnue aux responsables des Administrations postales, d'une part, et aux responsables représentant les autorités gouvernementales, d'autre part, de prendre des décisions sur les questions relevant de leurs compétences respectives; la compétence serait également reconnue aux autorités gouvernementales de veiller au respect des politiques qu'elles ont établies;
- 4° indépendamment de la formulation utilisée, les stipulations d'ordre formel et institutionnel contenues dans la Constitution ou le Règlement général et visant les Administrations postales s'appliqueront également aux Autorités gouvernementales, en fonction des législations nationales de chaque pays.»

#### F. *Participation*

25. Comme il a aussi été noté, certains Pays-membres envisagent non seulement une séparation des fonctions gouvernementales ou réglementaires des fonctions opérationnelles postales mais également un changement de statut de tout ou partie de la fonction opérationnelle postale relevant d'une entité gouvernementale pour se transformer en société de droit privé, opérant conformément aux lois et pratiques commerciales. Dans ces circonstances, le gouvernement peut

passer un contrat avec la société postale «privatisée», offrant éventuellement le droit de faire bénéficier certains services de privilèges monopolistiques en échange de l'engagement de remplir les obligations de service universel liées à ces services.

26. Dans les circonstances décrites ci-dessus, le gouvernement a aussi le droit de désigner officiellement une société postale privatisée pour qu'elle s'acquitte des obligations dérivant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements de l'UPU. Ce gouvernement peut aussi désigner plusieurs entités privées pour s'acquitter de ces obligations. Il peut, par exemple, désigner une société postale privatisée pour lui faire assumer la responsabilité des services de la poste aux lettres et une autre société de distribution privée pour qu'elle prenne en charge les services des colis postaux.

27. Si ce genre de situation survient, il est proposé de prévoir une disposition qui permette à ces sociétés postales privatisées ou aux prestataires privés de services de distribution qui ont la responsabilité d'appliquer sur le plan opérationnel les Actes de l'UPU de participer aux activités de l'UPU ayant un rapport avec leurs responsabilités. Le projet de résolution soumis au Congrès (proposition 018; voir § 24 ci-dessus) prévoit cette situation en exprimant la décision du Congrès:

«que, dans le cas où un gouvernement désignerait officiellement plus d'une entité pour leur confier la responsabilité de s'acquitter de ses obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements, conformément à la législation nationale et à la politique gouvernementale du pays, chacune de ces entités peut être représentée aux réunions des organes de l'Union traitant des services dont elle est responsable.»

28. Conformément à la résolution citée ci-dessus, si, par exemple, un Pays-membre désigne une entité privée pour qu'elle s'acquitte des obligations découlant de l'adhésion à l'Arrangement de l'UPU concernant les colis postaux, cette entité sera habilitée à désigner des représentants afin qu'ils participent aux réunions de l'UPU traitant de l'Arrangement concernant les colis postaux.

29. En ce qui concerne les relations entre l'UPU et les prestataires privés de services de distribution ou «opérateurs privés», qui n'assument aucune responsabilité liée à l'application des Actes de l'UPU, quelques participants à l'étude sur la gestion de l'UPU ont suggéré d'envisager la possibilité de donner à ces opérateurs privés le statut d'observateur. Le Conseil exécutif de 1992 a créé un Comité de contact Opérateurs privés/UPU. Cette création a répondu aux besoins d'entamer un dialogue entre l'Union et les associations représentant les opérateurs privés et de commencer à prendre conscience des avantages qui peuvent résulter de ce dialogue et à clarifier les divergences de vues à propos du rôle de l'UPU et de ses relations avec le secteur privé.

30. La réunion à haut niveau qui a fait suite au CE de 1992 a approuvé la création de ce Comité de contact qui serait chargé de débattre de questions d'intérêt commun mais a exprimé l'inquiétude ressentie par la majorité quant à la participation d'opérateurs privés aux réunions des organes de l'UPU. Une majorité des Administrations participant à l'étude sur la gestion de l'Union, après le CE de 1992, a continué de s'opposer à l'idée d'aller au-delà des dispositions prises à propos du Comité de contact. De l'avis de ce dernier, il est raisonnable et approprié de maintenir une nette distinction entre l'ouverture d'un dialogue entre l'UPU et les opérateurs privés et l'octroi aux opérateurs privés de la possibilité de participer aux processus de décision interne de l'Union, compte tenu, en particulier, du fait que les opérateurs privés ne sont pas tenus d'appliquer les Actes de l'UPU et de la relation concurrentielle qui existe entre les services relevant de l'UPU et ceux offerts par les opérateurs privés.

#### G. *Planification stratégique*

31. Comme il a été noté au paragraphe 6, le Conseil exécutif et le Bureau international ont, sur la base de la décision CE 6/1992 (annexe 2) entamé un processus de planification stratégique et de budgétisation par programme et ont établi un projet de plan stratégique, un projet de plan opérationnel et un projet de plan financier à soumettre au Congrès (proposition 019).



32. Comme le prévoient les propositions de restructuration, le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international joueront un rôle prépondérant dans le processus de planification stratégique. Il est proposé que le Conseil d'exploitation postale soit chargé de la supervision d'un plan stratégique complet, glissant, sur cinq ans, et des plans opérationnel et financier de l'Union qui s'y rapportent, à soumettre au Congrès. Sous la direction du CEP, le Bureau international sera chargé de préparer le plan et le Conseil d'administration devra, lui, approuver ce plan et le plan financier qui s'y rapporte. Il s'agira d'un plan quinquennal glissant car le CEP sera chargé de superviser l'actualisation annuelle du plan, le CA ayant, lui, la charge d'approuver le plan actualisé, dans l'intervalle entre les Congrès, ainsi que le budget-programme.

33. Des recommandations détaillées concernant les fonctions et responsabilités du Conseil d'administration, du Conseil d'exploitation postale et du Bureau international, dans les domaines de la planification stratégique et de la budgétisation par programme, figurent dans le projet de résolution soumis au Congrès et ses annexes (proposition 020). Cette résolution et ses annexes décrivent un processus qui prend en compte les responsabilités d'établissement de politiques et de supervision du Conseil d'administration, ainsi que les avantages qui découlent de la collaboration étroite du CA avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international dans l'actualisation annuelle du plan stratégique et l'élaboration du plan stratégique quinquennal à soumettre au prochain Congrès.

#### *H. Financement souple*

34. Selon le système actuel de financement des activités de l'Union, les activités conduites à l'appui aussi bien des services obligatoires de la poste aux lettres que des services facultatifs des colis postaux et des services financiers sont financées par un budget de l'Union unique, alimenté par des contributions obligatoires de tous les Pays-membres. Le strict respect du principe de «croissance réelle zéro» dans l'établissement du budget fondé sur les contributions obligatoires a poussé l'Union à tenir une discipline budgétaire ferme et à limiter la charge financière imposée aux Pays-membres pour financer les activités de l'Union. Ce principe fait peser, néanmoins, des contraintes qui limitent la capacité de l'Union à entreprendre de nouvelles activités qui lui permettraient de s'adapter à l'évolution du marché et aux besoins changeants des clients de la poste.

35. De l'avis de certains pays, les nouvelles méthodes de gestion supposant une planification stratégique et une budgétisation par programme offrent l'occasion de laisser aux Pays-membres une certaine souplesse et une certaine latitude dans le financement des services et des activités facultatifs. Ces méthodes de gestion offrent aussi la possibilité de distinguer entre les activités qui pourraient continuer d'être soumises à l'obligation stricte de maintenir une croissance réelle zéro et les activités qui pourraient bénéficier de ressources supplémentaires du fait des avantages directs qu'elles procurent aux usagers de la poste ou des améliorations directes qu'elles permettent dans la gestion des opérations internationales.

36. Il incombera aux nouveaux Conseils d'étudier, en concertation avec le Bureau international, les adaptations à faire au Règlement financier de l'Union, pour servir l'instauration éventuelle d'un financement souple, tout en assurant le respect des plafonds imposés aux dépenses annuelles faites à partir des contributions obligatoires, adoptés par le Congrès.

37. En outre, un Groupe de travail restreint a été constitué en vue de trouver des solutions pour le financement des activités de l'Union, en examinant notamment la possibilité de créer un fonds extrabudgétaire alimenté par des contributions obligatoires.

*I. Tâches et méthodes de travail du Bureau international*

38. Tenant compte des recommandations émises par les experts postaux en matière de gestion et de l'attention portée aux méthodes de travail de l'Union dans son ensemble, la décision CE 6/1992 (annexe 2) invitait aussi le Bureau international à prendre les mesures appropriées en ce qui concerne ses systèmes de gestion, ses méthodes de travail, la gestion des ressources humaines et le soutien apporté à la coopération technique. Après le CE 1993, le Bureau international a entrepris une étude interne de sa gestion et a élaboré des recommandations portant sur cinq domaines d'activités: tâches et responsabilités; pouvoirs de décisions des divers niveaux de la hiérarchie; gestion des ressources humaines; diffusion de l'information; et gestion de la coopération technique. Bien qu'il soit prévu que la responsabilité de l'application de bon nombre des recommandations incombera au Bureau international et aux nouveaux Conseils et dépendra de la disponibilité des ressources humaines et financières requises, il sera nécessaire que le Congrès examine les propositions relatives à des questions telles que la fréquence des réunions des organes de l'Union et les procédures de recrutement, en particulier de personnes devant posséder des qualifications spéciales et ne pouvant être trouvées qu'à l'extérieur du vivier de candidats possibles des Administrations postales. Une liste des propositions à cet égard est reproduite à l'annexe 4.

*J. Langues*

39. Les experts postaux en matière de gestion ont attiré l'attention sur les conséquences des besoins de traduction et d'interprétation sur la gestion globale du travail de l'Union et sur la gestion interne du travail du Bureau international. Plusieurs idées ont émergé de l'examen plus approfondi de cette question, notamment la nécessité d'augmenter les capacités de traduction du Bureau international et des divers services de traduction, compte tenu de l'augmentation de la charge de travail; la possibilité d'adopter une deuxième langue officielle; la possibilité d'adopter une ou plusieurs langues de travail au Bureau international; la possibilité de constituer un groupe linguistique français qui supporterait les frais de traduction, de la même manière que les autres groupes linguistiques; et les répercussions financières de ces propositions. Un document sur la question des langues à utiliser a été présenté au CE 1994 et un résumé de ce document ainsi que des renseignements concernant plus précisément les incidences qu'aurait la modification du système linguistique de l'Union sont donnés dans le Congrès – Doc 70/Add 1.

40. Le Conseil exécutif propose finalement:

- l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international (proposition 15. 106.91/Rev 1);
- l'établissement d'un groupe linguistique français (proposition 15. 107.2/Rev 1);
- une étude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie au Bureau international (proposition 021/Rev 1).

*K. Futures activités*

41. Comme il a été noté dans l'introduction du présent rapport, le rythme du changement de l'environnement dans lequel les Administrations opèrent s'est accéléré et les recommandations relatives à l'amélioration des méthodes de gestion ne peuvent tout au plus que refléter l'évaluation de la situation faite à un moment donné, avant le Congrès de Séoul. Il faudra continuer cette tâche d'évaluation des méthodes de gestion de l'Union, faire avancer le travail qui n'a pu être achevé avant le Congrès de Séoul et prendre des décisions à propos des autres réformes à faire.

42. Les questions dont l'étude mérite d'être poursuivie sont les suivantes:

- définition plus précise de la mission de l'UPU;
- poursuite de la refonte de la Convention et des Arrangements de l'UPU, en vue d'y introduire une démarcation plus nette entre les questions de politiques et de principe, qui devraient continuer d'être traitées dans la Convention et les Arrangements, sous le contrôle du Conseil d'administration, et les questions opérationnelles et commerciales qui devraient être traitées dans les Règlements d'exécution ou dans les Recueils opérationnels, et laissées au jugement du Conseil d'exploitation postale;
- la poursuite de la revision du système de financement des activités de l'Union, compte tenu, en particulier, de la possibilité d'introduire un système de financement souple;
- une revision de l'organisation du Bureau international, compte tenu des fonctions et des responsabilités attribuées aux nouveaux Conseils et de l'introduction d'une planification stratégique et d'une budgétisation par programme, destinée à adapter le Bureau international de façon qu'il apporte un soutien plus efficace aux nouveaux Conseils;
- un examen de la façon dont les nouveaux Conseils, eux-mêmes, fonctionnent, centré en particulier sur les méthodes de travail des Conseils et la possibilité de décentraliser davantage les responsabilités tout en maintenant les rapports hiérarchiques nécessaires;
- le suivi des changements de statut des Pays-membres, en particulier lorsqu'ils séparent les fonctions réglementaires des fonctions opérationnelles, de la déréglementation et des tendances à la privatisation des Administrations postales, et la poursuite de l'examen des conséquences de ces développements sur l'organisation et la gestion du travail de l'Union et sur les règles de participation à ses activités.

43. Le projet de résolution soumis au Congrès (proposition 022) contient des instructions à l'intention des nouveaux Conseils concernant la poursuite des efforts visant à améliorer la gestion du travail de l'Union, après le Congrès de Séoul.

#### **IV. Conclusions**

44. Comme il a été noté, les efforts visant à améliorer le mode de fonctionnement de l'Union ont emprunté trois voies distinctes mais étroitement liées:

- l'introduction d'un système de planification stratégique, destiné à aider les membres de l'Union à mieux identifier les problèmes et à consacrer l'affectation des ressources à l'amélioration des services internationaux;
- l'introduction d'un système de budgétisation par programme, destiné à servir de support à la planification stratégique, grâce aux informations qu'il fournira sur les conséquences financières des décisions et des activités prioritaires;
- la restructuration des organes de l'Union, destinée à mieux organiser le travail de l'Union conformément aux priorités établies par le Congrès et actualisées, chaque année, par le Conseil d'exploitation postale et le Conseil d'administration.

45. Le but visé dans l'établissement de la nouvelle structure a été de rationaliser le processus de décision et de réduire le nombre des chevauchements et des doubles emplois qui s'était accru au fil du temps au sein de la présente structure. En outre, la nouvelle structure permettra de satisfaire les besoins différents des gouvernements et des opérateurs en réduisant les doubles emplois mais en favorisant le dialogue, tout en maintenant l'UPU dans son statut d'organe unique et unitaire, conformément aux désirs fermement exprimés par les membres de l'Union.

46. L'introduction d'un système de planification stratégique et de budgétisation par programme aidera l'Union à consacrer ses ressources, d'une manière plus appropriée, à la satisfaction des besoins prioritaires de ses membres, et l'obligation de procéder à une révision annuelle et à une actualisation du plan contribuera à donner au système une certaine souplesse et une capacité d'adaptation.

47. Les nouvelles dispositions prises au sujet de la participation aux activités de l'Union d'entités publiques et privées assumant la responsabilité de mettre en œuvre les Arrangements de l'UPU contribueront à donner à l'Union la possibilité de s'adapter aux changements de statut des Administrations postales membres.

48. Une liste de diverses propositions liées entre elles que le Conseil exécutif propose au Congrès afin d'améliorer la gestion du travail de l'Union figure à l'annexe 5.

Berne, le 18 février 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T. LEAVEY

## Annexes

1. Résolution C 8/1989 du Congrès de Washington
2. Décision CE 6/1992, Gestion du travail de l'Union
3. Recommandation de la réunion à haut niveau, mai 1992
4. Liste des propositions concernant les méthodes de gestion du Bureau international
5. Liste des propositions du CE au Congrès de Séoul visant à améliorer la gestion du travail de l'Union

## **Résolution C 8/Washington 1989**

### **Amélioration ultérieure de la gestion du travail de l'Union**

Le Congrès,

reconnaissant

les excellents résultats obtenus par le Conseil exécutif quant à l'identification de moyens par lesquels le travail des organes de l'Union peut être amélioré et modernisé,

désireux

que d'autres possibilités d'amélioration soient identifiées et introduites,

vu

que plusieurs Administrations postales ont fait l'objet d'examens fondamentaux et de réorganisations afin de les adapter aux exigences commerciales et aux techniques de gestion les plus efficaces,

conscient

que le Bureau international doit faire face à beaucoup d'exigences, de demandes et de contraintes qui rendent encore plus difficile la tâche du Directeur général,

considérant

que ces exigences et ces demandes devraient être classées par ordre de priorité, de sorte que les plus urgentes soient traitées en premier lieu,

*charge*

le Conseil exécutif:

- a) de poursuivre son action de recherche d'améliorations dans tous les aspects de la gestion du travail de l'Union;
- b) d'évaluer les résultats de l'introduction des réformes proposées par le précédent CE et adoptées lors du Congrès de Washington;
- c) de faire examiner l'organisation et les objectifs du Bureau international, du CE et du CCEP soit par des experts choisis parmi les Administrations postales, soit par des consultants en gestion d'entreprise, ou bien par un groupe mixte composé des deux;
- d) de mettre en œuvre aussi rapidement que possible les recommandations de cette étude, exigeant, selon lui, une action immédiate;
- e) de formuler d'éventuelles propositions de réforme pour le prochain Congrès basées sur le résultat des travaux susmentionnés.

(Proposition 026, Commission 3, 4e séance; Congrès – Doc 78.1, 14e séance)

## **Décision CE 6/1992**

### **Gestion du travail de l'Union**

Le Conseil exécutif décide de:

- 1° approuver le principe que le Congrès devrait se concentrer sur les questions stratégiques;
- 2° inviter les Présidents des Commissions du CE et du CCEP, sous réserve de l'approbation des Comités directeurs de chacun de ces organes, à faire en sorte que les études soient pertinentes et orientées vers l'action et qu'elles soient entreprises par des personnes ayant les compétences et l'expérience nécessaire, au sein de groupes de travail restreints lorsque cela est possible et avec une participation plus étroite du personnel du Bureau international;
- 3° recommander la création, lorsque le CE ou le CCEP le juge utile, de groupes de travail faisant rapport directement en séance plénière de l'organe concerné et, le cas échéant, la discussion en séance plénière seulement du résultat des colloques;
- 4° inviter le Bureau international à prendre les mesures appropriées touchant les pratiques de gestion, les méthodes de travail, la gestion des ressources humaines et la coopération technique, le cas échéant en cherchant à obtenir l'assistance d'experts postaux, et à informer le CE sur les incidences financières des mesures qu'il pourra être amené à prendre;
- 5° lancer un appel aux Administrations postales pour qu'elles présentent les meilleurs candidats possédant toutes les qualifications requises en réponse aux avis de vacance de postes au Bureau international et inviter le Bureau international à perfectionner le processus d'analyse des candidatures;
- 6° inviter le Bureau international à poursuivre le processus qu'il a entrepris pour adapter son organisation aux nouveaux objectifs et priorités de l'Union, en parallèle avec l'entrée en vigueur du processus de planification stratégique;
- 7° renvoyer au Groupe de travail 3/3, pour qu'il procède à une étude plus approfondie, portant également sur les incidences financières, les recommandations concernant la langue officielle et de travail de l'Union;
- 8° charger le consultant extérieur, dans le cadre de son étude sur l'introduction d'un système de planification stratégique et de budgets-programmes, d'examiner les autres recommandations des experts postaux, compte tenu des observations formulées au sein du CE et de ses organes ainsi que des orientations ressortant de la réunion à haut niveau;
- 9° appuyer dans son principe la nécessité de clarifier les rôles respectifs du CE et du CCEP;
- 10° appuyer le principe de rationaliser et de spécialiser la structure des Commissions du CE et du CCEP;
- 11° approuver les recommandations du consultant extérieur relatives à l'introduction d'un processus de planification stratégique et de budgets-programmes;
- 12° créer à l'intérieur du Bureau international un petit groupe de planification stratégique comprenant à la fois des fonctionnaires permanents et des experts à temps partiel détachés des Administrations et possédant de l'expérience en matière de planification stratégique, de gestion commerciale et de gestion d'entreprise;

- 13° instituer un Groupe de travail permanent du Conseil exécutif, composé d'experts en planification, faisant office d'organe de consultation périodique pour le groupe de planification stratégique;
- 14° former un groupe de planification composé des Présidents des Commissions du CE et du CCEP et des responsables de ce domaine au Bureau international, qui sera chargé de contribuer au bon déroulement et au contrôle de la mission et des objectifs de l'UPU;
- 15° créer un poste supplémentaire à la Section des finances du Bureau international, qui sera chargé de coordonner l'introduction du nouveau système de budgets-programmes;
- 16° approuver les calendriers proposés par le consultant extérieur pour la mise en oeuvre de la méthode de planification stratégique et de budgets-programmes;
- 17° approuver le mandat pour les travaux ultérieurs confiés au consultant extérieur Ernst & Young (annexe 1);

(Documents du CE 1992: Doc 7; PV 6)



## **RÉUNION EXTRAORDINAIRE À HAUT NIVEAU POUR PRÉPARER LE CONGRÈS DE SÉOUL**

### **Recommandation**

La réunion extraordinaire à haut niveau pour préparer le Congrès de Séoul, tenue à Berne les 14 et 15 mai 1992, sous la présidence de M. H.E. SONG EON-JONG, Ministre des communications de la République de Corée, avec la participation de 78 Pays-membres et de nombreux observateurs,

tenant compte

- des principes et points d'action énoncés dans le Programme général d'action de Washington;
- des transformations de l'économie et des développements technologiques survenant dans le monde entier;
- du renforcement de la concurrence dans l'environnement des communications;
- du désir de la clientèle d'obtenir un service de bonne qualité et un meilleur rapport qualité/prix, de se voir offrir de nouveaux produits et services et d'avoir un choix plus large;
- de la tendance qui se fait jour au sein de certains gouvernements d'encourager la concurrence et de réduire le domaine couvert par le monopole postal,

reconnaissant

- la nécessité urgente, pour assurer la pérennité de la poste, d'améliorer le service et d'encourager la créativité en matière de conception de produits;
- la nécessité de faire naître une nouvelle culture commerciale orientée vers les besoins de la clientèle;
- la nécessité de réformer le système des frais terminaux de manière que le marché postal ne subisse pas de distorsions;
- la réalité de l'existence de concurrents directs de la poste et la nécessité d'établir des relations appropriées avec eux;
- la nécessité d'instaurer entre Administrations postales des relations s'apparentant davantage à celles qui lient clients et fournisseurs;
- la tendance à faire une distinction entre les fonctions de régulateurs et d'opérateurs et la nécessité d'étudier l'adaptation, le cas échéant, du fonctionnement de l'UPU en conséquence,

prenant note

du mandat attribué par le Conseil exécutif au GT 3/3 de poursuivre son étude, en partant notamment des tendances ressortant de la réunion à haut niveau,

*prie le Conseil exécutif de tenir compte des tendances suivantes:*

**1° en ce qui concerne le rôle, la structure et le fonctionnement de la poste**

**A. Mesures du ressort des gouvernements:**

- examiner, si nécessaire, les différentes manières dont les fonctions de régulateurs et d'opérateurs sont organisées au niveau national;
- créer une structure appropriée, notamment une structure financière solide permettant aux opérateurs publics (Administrations postales) de conserver toutes leurs recettes y compris les frais terminaux;
- octroyer aux opérateurs publics (Administrations postales) une liberté de gestion dans le cadre d'un mandat défini;
- fixer les objectifs;
- définir les obligations du service public.

**B. Mesures du ressort des opérateurs publics (Administrations postales), dans leur attitude face au marché:**

- adopter une culture commerciale;
- faire des études de marché afin de répondre rapidement à l'attente de la clientèle;
- améliorer la qualité de service et introduire de nouveaux produits;
- comprendre la concurrence pour mieux y faire face;
- faire mesurer, par des organismes indépendants, la qualité du service, la satisfaction de la clientèle et d'autres indices de performance;
- établir des alliances stratégiques avec les clients et les fournisseurs.

**C. Mesures du ressort des opérateurs publics (Administrations postales), sur le plan de leur organisation:**

- mettre en place une structure de gestion appropriée;
- définir clairement les responsabilités et les rapports hiérarchiques;
- prêter une attention particulière aux questions de personnel, en vue d'améliorer sa formation et d'augmenter sa motivation de manière à ce qu'il puisse s'identifier à l'entreprise qui l'emploie;
- établir des relations commerciales entre eux, surtout sur le plan des frais terminaux;
- apporter leur aide technologique aux pays en développement et les faire profiter de leur expérience pratique;

**2° en ce qui concerne la mission, les structures et le fonctionnement de l'Union postale universelle**

- la mission de l'UPU définie tant au Préambule qu'à l'article premier de la Constitution est confirmée en mettant l'accent sur le rôle social (mission de service public), d'une part, et sur l'assistance technique, d'autre part;
- la notion d'universalité de la poste aux lettres telle que stipulée à l'article 19 de la Convention est également confirmée;
- au sujet des nouveaux services, notamment l'EMS, une majorité s'est dessinée en faveur de la poursuite de la défense des produits postaux;
- une majorité convient de la nécessité d'identifier les dispositions d'ordre réglementaire et celles d'ordre opérationnel;

- l'unanimité s'est faite pour conserver une UPU intégrée regroupant à la fois les régulateurs et les opérateurs, en mettant l'accent sur la mise en place d'une structure dynamique;
- le caractère intergouvernemental de l'organisation est confirmé;
- l'unanimité s'est dégagée quant à la nécessaire communication avec les clients, les partenaires (prestataires de service et fournisseurs) et les autres opérateurs (concurrents);
- une majorité a marqué sa préoccupation quant à la participation des opérateurs privés dans les organes de l'UPU, tout en approuvant la création d'un Comité de contact UPU/opérateurs privés pour traiter les questions d'intérêt commun;
- tous les Pays-membres de l'UPU intéressés, même s'ils ne sont pas membres du Conseil exécutif, devraient pouvoir apporter leur contribution à la réforme de l'Organisation; il conviendrait notamment de créer les conditions nécessaires pour qu'il y ait une participation des régulateurs et des opérateurs publics (Administrations postales) aux discussions du GT 3/3;
- les mesures utiles devraient être prises pour élargir la participation à la séance du CE 1993 qui examinera les travaux du GT 3/3, sur la base du rapport de la Commission 3.

Berne, le 15 mai 1992

Le Président de la réunion extraordinaire  
à haut niveau,

H.E. SONG EON-JONG

Ministre des communications  
de la République de Corée

**Liste des propositions concernant les méthodes de gestion du Bureau international**

024	Organisation de conférences et réunions de l'UPU
10. 20.2	Constitution, article 20
15. 103.2	Règlement général, article 103, § 1
15. 105.2	Règlement général, article 105, § 1
15. 107.1	Règlement général, article 107, § 4
15. 109.4	Règlement général, article 109, § 1
15. 109.5	Règlement général, article 109, § 1
15. 109.6	Règlement général, article 109, § 2

**Liste des propositions du CE au Congrès de Séoul visant à améliorer la gestion du travail de l'Union**

*A. Changement du nom des deux Conseils*

10. 13.1 Constitution, article 13, §§ 1 et 2
- Propositions de conséquence: 10. 8.1, 10. 17.1, 10. 20.1, 10. 22.1, 10. 25.1, 15. 101.1, 15. 102.3, 15. 103.1, 15. 104.1, 15. 105.1, 15. 108.1, 15. 109.1, 15. 113.1, 15. 116.1, 15. 118.1, 15. 120.1, 15. 121.1, 15. 122.1, 15. 124.3, 15. 125.1, 19. 4.1, 19. 6.1, 19. 7.1, 19. 15.1, 19. 21.1, 19. 23.1, 19. 25.1, 20. 10.1, 20. 24.1, 20. 57.1, 25. RE 4128.2, 25. RE 5801.1, 30. 41.1, 35. RE 4201.1, 40. 13.1, 45. RE 1303.1, 50. 17.1, 55. RE 1702.1, 60. 9.1, 65. RE 903.1

*B. Transfert au CEP de la compétence d'arrêter les Règlements d'exécution*

10. 22.2 Constitution, article 22, § 5
- Propositions de conséquence: 10. 25.2, 15. 102.4, 15. 104.2, 15. 109.2, 15. 120.2, 15. 121.2, 15. 122.2, 19. 15.2, 20. 24.2, 20. 57.2, 25. RE 5801.2, 30. 41.2, 35. RE 4201.2, 40. 13.2, 45. RE 1303.2, 50. 17.2, 55. RE 1702.2, 60. 9.2, 65. RE 903.2

*C. Modifications de fond*

10. 18.1 Constitution, article 18
15. 102.5 Règlement général, article 102, §§ 1, 3, 4, 9bis, 12, 14 et 14bis
15. 102.6 Règlement général, article 102, § 6
15. 104.3 Règlement général, article 104, §§ 1, 2, 3, 5, 8, 10, 12, 13 et 14
15. 104.5 Règlement général, article 104, § 9
15. 109.3 Règlement général, article 109, § 1
19. 5.1 Règlement intérieur des Congrès, article 5, § 2
19. 25.2 Règlement intérieur des Congrès, article 25
20. 10.2 Convention, article 10, § 3
20. 57.3 Convention, article 57, § 3
30. 41.3 Colis, Arrangement, article 41, § 3
40. 13.3 Mandats, Arrangement, article 13, § 3.3

50. 17.3 Chèques, Arrangement, article 17, § 3.3

60. 9.3 Remboursements, Arrangement, article 9, § 2.3

*D. Propositions d'ordre général*

015 Cotation obligatoire des membres du Conseil d'administration

016 Composition du Conseil d'exploitation postale

017 Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale – Structures par Commissions

018 Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette séparation aux services postaux

019 Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU

020 Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme

022 Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul

023 Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP)

*E. Langues*

021/Rev 1 Efficacité des services de traduction au sein de l'Union

15. 106.91/Rev 1 Règlement général, article 106bis

15. 107.2/Rev 1 Règlement général, article 107

## **Gestion du travail de l'Union**

### **Incidences de la modification du système linguistique de l'Union**

#### **I. Introduction**

1. Dans le cadre de son examen global de «la gestion du travail de l'Union», le Groupe de travail GT 3/3 du Conseil exécutif s'est vu confier la responsabilité d'étudier le statut des langues au sein de l'Union. A la suite de l'examen du rapport de ce Groupe de travail, le Conseil exécutif a décidé, à sa session de 1994, de soumettre au Congrès les trois propositions suivantes:

- l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international (proposition 15.106.91);
- l'établissement d'un groupe linguistique français (proposition 15.107.2);
- une étude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie au Bureau international (proposition 021).

2. Le Conseil exécutif a également décidé qu'un document d'appui devrait être préparé pour le Congrès, afin de fournir des détails précis concernant les incidences juridiques, financières et administratives des propositions ci-dessus. Conformément à cette décision, le Noyau de gestion du projet du Groupe de travail GT 3/3 du CE a préparé, en collaboration avec le Bureau international, le présent additif au Congrès – Doc 70. Cet additif contient une récapitulation des principales constatations du rapport du Groupe de travail GT 3/3, ainsi que les informations spécifiques demandées pendant et après la session du CE 1994.

#### **II. Situation actuelle**

3. L'article 6 de la Constitution de l'UPU prescrit l'utilisation du français comme seule langue officielle de l'Union.

4. L'article 107 du Règlement général prévoit l'utilisation du français, de l'anglais, de l'arabe et de l'espagnol pour la documentation de l'Union. De plus, cet article stipule que le chinois, l'allemand, le portugais et le russe doivent être utilisés uniquement pour les documents les plus importants, sous réserve du respect des plafonds des dépenses fixés par le Congrès. Il existe aussi une disposition concernant l'emploi d'autres langues, à condition qu'il n'en résulte pas une augmentation de frais à assumer par l'Union.

5. Cela signifie que l'Union assume les frais de traduction en français des documents et des correspondances reçues en d'autres langues. Le coût de la traduction des documents de l'Union à partir du français vers d'autres langues est supporté par les groupes linguistiques concernés.

6. Pour les discussions et les débats tenus lors des réunions des organes de l'Union, le français, l'anglais, l'espagnol et le russe sont admis et font habituellement l'objet d'une interprétation simultanée. L'Union fournit et entretient l'équipement nécessaire, alors que les frais des services d'interprétation sont partagés entre les pays utilisant les mêmes langues, proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union.

### III. Pratique observée dans les autres organisations des Nations Unies

7. Les organisations des Nations Unies indiquées ci-après utilisent les six langues de l'ONU (arabe, anglais, chinois, espagnol, français et russe) comme langues officielles. Il s'agit des organisations suivantes: AIEA, OACI, UIT, ONUDI, OMS, OMPI ET OMM. L'UNESCO utilise les six langues des Nations Unies, plus le hindi, le portugais et l'italien, pour sa Conférence générale, mais les langues de travail de son secrétariat sont l'anglais et le français. Le FIDA utilise l'arabe, l'anglais, le français et l'espagnol. L'OMT utilise l'anglais, le français, le russe et l'espagnol. La FAO, le PAM et l'OMI utilisent l'anglais, le français et l'espagnol. Enfin, l'OIT utilise l'anglais et le français.

8. Il mérite d'être souligné que si l'UIT utilise officiellement les six langues de l'ONU, elle a pris, lors de sa Conférence des plénipotentiaires à Nice, en 1989, une résolution stipulant que la plupart des documents de cette Union seraient dorénavant produits en anglais, en français et en espagnol. La même résolution prévoit également que, bien que les six langues puissent être utilisées lors des réunions, l'interprétation simultanée ne serait dorénavant assurée qu'entre l'anglais, le français et l'espagnol pour certaines réunions des Comités consultatifs internationaux.

### IV. Les groupes linguistiques au sein de l'UPU

9. La répartition des membres des différents groupes linguistiques, compte tenu de la situation du mois de juin 1994, se présente comme suit:

Groupe linguistique	Pays-membres		Unités contributives 1995	
	Nombre	%	Nombre	%
Anglais	84*	44,7	520,0*	55,5
Non affilié	51	27,1	173,5	18,5
Espagnol	20	10,6	71,5	7,6
Arabe	19	10,1	76,5	8,2
Russe	10	5,3	40,0	4,3
Portugais	7	3,7	33,0	3,5
Allemand	3	1,6	56,0	6,0
Chinois	1	0,5	25,0	2,7
Total**	188	100,0	936,5	100,0

\* Sans tenir compte d'Aruba (0,5 unité) qui fait partie du Pays-membre de l'UPU «Antilles néerlandaises et Aruba»; en revanche, y compris les Pays-membres à double affiliation linguistique GLAN/GLAR (Emirats arabes unis, Oman, Qatar, Somalie et Soudan, totalisant 8 unités UPU), GLAN/GLAL (Allemagne, 50 unités) et GLAN/GLRU (Estonie, 1 unité).

\*\* Les totaux sont inférieurs aux sommes des éléments du fait de la double affiliation linguistique de certains Pays-membres.



## **V. Traitement par le Bureau international de la correspondance en provenance des Administrations des Pays-membres**

10. Afin de pouvoir faire une évaluation de la situation linguistique à partir de données concrètes, il a été demandé au Bureau international de faire une ventilation, par langue d'origine, de tous les documents reçus de l'extérieur du Bureau international et publiés pour sa session 1993 du CCEP. Cette enquête a porté sur les documents de toutes les réunions tenues pendant la session du CCEP, y compris des colloques, les réunions des groupes de travail, les comités de contact et les comités directeurs. Les résultats de cette enquête figurent à l'annexe 1.

11. Les tendances qui ressortent de cette brève enquête laissent à penser qu'il serait nécessaire, dans l'avenir, quelles que soient les perspectives d'introduction d'autres langues de travail, soit de renforcer le service de traduction français, soit d'avoir recours à des traducteurs extérieurs afin d'absorber les surcharges de travail périodiques du service de traduction français (voir aussi chiffres 38 et 39 ci-après).

12. Le Bureau international a estimé que le coût d'un traducteur supplémentaire pour le service de traduction français serait de l'ordre de 192 000 francs suisses (149 000 pour les salaires et autres dépenses annuelles et 43 000 pour les frais d'installation et autres dépenses uniques).

13. Il apparaît aussi qu'il serait nécessaire de renforcer les services de dactylographie de toute langue qui serait éventuellement adoptée comme langue de travail au Bureau international.

14. Afin de rendre encore plus objective l'évaluation du flux de documents arrivant au Bureau international, en fonction de la langue d'origine, il a été demandé au Bureau international de faire un bref enregistrement des correspondances reçues pendant les deuxième et troisième semaines de janvier 1994. Les résultats de ce travail font l'objet de l'annexe 2.

## **VI. Les décisions du Conseil exécutif**

15. Comme il est noté au paragraphe 1, le Conseil exécutif a décidé de soumettre au Congrès trois propositions. Rappelons les:

- l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international (proposition 15.106.91);
- l'établissement d'un groupe linguistique français (proposition 15.107.2);
- une étude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie au Bureau international (proposition 021).

16. Ces propositions sont indépendantes les unes des autres. Bien que le Conseil exécutif juge toutes les trois valables, il serait tout à fait possible d'adopter l'anglais comme langue de travail du Bureau international sans créer de groupe linguistique français, tout comme il serait faisable d'établir un groupe linguistique français indépendamment de la question de savoir si l'anglais sera adopté ou non comme une langue de travail du Bureau international. De même, une étude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie continuerait à être menée en cas d'adoption de l'une des deux autres propositions ou des deux en même temps. L'objectif de cette étude serait d'améliorer l'efficacité du travail.

17. Le Conseil exécutif a noté que les groupes linguistiques espagnols et arabes avaient également de nombreux adhérents. Dans l'avenir, il serait possible d'envisager d'améliorer le statut de ces langues et des autres. Il est important de se rappeler que l'amélioration du statut d'une ou de plusieurs langues n'affaiblira en aucun cas les arrangements actuels concernant les autres langues utilisées pour la documentation et les discussions.

18. Les sections qui suivent abordent de la manière la plus complète possible les incidences juridiques, financières, administratives et autres des propositions susmentionnées.

A. *Adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international*

1° Incidences juridiques

19. Comme les actes de l'Union ne contiennent actuellement aucune disposition précisant la langue de travail du Bureau international (comme étant une langue distincte de la langue officielle de l'Union), l'adoption de l'anglais en tant que langue de travail supplémentaire exigerait l'insertion d'un nouvel article dans le Règlement général (voir proposition 15.106.91 à présenter au Congrès).

2° Incidences financières

20. Les incidences financières de l'adoption de l'anglais comme deuxième langue de travail découleraient de la nécessité de renforcer d'une part la chancellerie anglaise et, d'autre part, le service de traduction français, afin de faire face au trafic croissant de textes rédigés en anglais par les fonctionnaires du Bureau international. Les estimations ci-après se basent sur l'hypothèse qu'il sera nécessaire de renforcer la chancellerie anglaise de deux postes de travail supplémentaires et le service de traduction français d'un poste de travail supplémentaire; à noter cependant que la nécessité de renforcer le service de traduction français existe même en l'absence d'un changement du régime linguistique de l'Union. Les montants se réfèrent au budget 1995.

	CHF	CHF
a) Création de deux nouveaux postes de dactylographe à la chancellerie anglaise (6,5 postes au lieu de 4,5, contre 7,5 postes à la chancellerie française)		
- frais de personnel: 2 x 64 800 CHF (G 2/1) = 129 600 CHF arrondi à	130 000	
- déduction du crédit budgétaire affecté au personnel de renfort de la dactylographie anglaise	<u>- 41 000</u>	89 000
Effet sur l'unité contributive de l'Union: 89 000 CHF/936,5 unités = 95 CHF/unité, soit une augmentation de 0,28 % (= 95/34 420 CHF).		
b) Création d'un nouveau poste de traducteur de langue française (3 postes au lieu de 2, contre 5 postes aujourd'hui au service de traduction anglais)		
- frais annuels: (P 3/1)	149 000	
- dépenses uniques (installation, etc.)	<u>43 000</u>	<u>192 000</u>
Effet sur l'unité contributive de l'Union: 192 000 CHF/936,5 unités = 206 CHF/unité, soit une augmentation de 0,6 % (= 206/34 420 CHF).		
c) Total		<u>281 000</u>
Effet sur l'unité contributive de l'Union: 95 + 206 = 301 CHF/unité, soit une augmentation de 0,87 % (= 301/34 420 CHF).		

Par contre, certains pays bilingues dont une des langues est française pourraient envisager de s'affilier au GLFR.

c) Contributions arriérées

35. Pour parer au problème des arriérés dans le règlement des quotes-parts, il conviendrait de constituer un Fonds de réserve du STFR pour servir de tampon entre les contributions encaissées et les dépenses à financer, comme c'est déjà le cas pour l'Union et pour les services de traduction installés auprès du Bureau international. Les crédits afférents à la création et à l'alimentation d'un tel Fonds sont d'ailleurs déjà compris dans l'estimation susvisée du coût de fonctionnement annuel du STFR.

d) Economies pour les membres de l'Union en général

36. Le transfert des deux traducteurs actuels de langue française du budget de l'Union à celui du STFR réduirait les dépenses de l'Union de 315 000 CHF par an, soit 336 CHF par unité (= 315 000 CHF/936,5 unités), laquelle serait ainsi allégée de 0,98 % (= 336/34 420 CHF) pour l'ensemble des Pays-membres de l'Union, y compris ceux choisissant d'adhérer au GLFR.

37. Pour les pays qui ne s'affilieraient pas au GLFR, cette économie compenserait largement les dépenses supplémentaires dues au renforcement de la chancellerie anglaise (89 000 CHF, ou 95 CHF par unité; voir chiffre 20, lettre a), ci-devant) ainsi que celles qui pourraient résulter à terme de l'introduction des primes linguistiques (100 000 CHF, ou 107 CHF par unité; voir chiffre 21 ci-devant). Pour ces pays, l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international ne provoquerait ainsi aucune dépense supplémentaire en cas de création d'un groupe linguistique français (économie nette: 336 – 95 – 107 = 134 CHF par unité).

3° Incidences administratives

a) Nombre des traducteurs à engager

38. Outre les deux traducteurs français permanents du Bureau international qui seraient mutés au STFR, le nombre des traducteurs à engager doit évidemment être déterminé en fonction du volume escompté des traductions à effectuer, compte tenu des normes de rendement applicables, des délais impartis et de la proportion des travaux pouvant être confiés à des traducteurs extérieurs.

39. A ce propos, les statistiques figurant à l'annexe 5 ci-jointe permettent de penser que l'effectif du STFR devrait en tout état de cause être renforcé d'un traducteur supplémentaire afin d'éviter l'obligation de recourir trop souvent aux travaux extérieurs pour parer à une surcharge chronique, ce qui ne saurait d'ailleurs se faire qu'au détriment de la qualité des traductions.

40. De surcroît, il sied de tenir compte de l'éventualité de l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international, ce qui devrait en toute logique signifier qu'une partie non négligeable des textes à élaborer par le Bureau serait rédigée en anglais au lieu du français. Dans la mesure où les textes rédigés en anglais devraient être ensuite traduits en français, il y a tout lieu d'anticiper une certaine augmentation de la charge de travail du STFR. Par ailleurs, la généralisation de la rédaction des documents de l'Union par des Administrations, accompagnée de l'usage accru de l'anglais dans ce contexte, tend également à alourdir la charge de travail des traducteurs français au-delà des volumes statistiquement observés ces dernières années. Prises ensemble, ces tendances pourraient justifier, à l'avenir, le recrutement d'un deuxième traducteur français supplémentaire pour garantir à la fois l'écoulement des documents dans les délais et le maintien du niveau de qualité des traductions.

b) Garanties pour le personnel en service

41. A l'instar des services de traduction déjà en place auprès du Bureau international, le personnel du STFR bénéficierait en principe des mêmes conditions, statut et garanties, que celui du Bureau international, malgré le transfert de la prise en charge des dépenses y relatives. C'est ainsi que pour les deux traducteurs français déjà en service, la mutation à un STFR autonome n'aurait en soi aucun effet sur leurs conditions de service telles que définies dans les Statuts et Règlements concernant le personnel, ces dernières étant applicables mutatis mutandis au personnel des services de traduction.

c) Autres considérations

42. Dans ce contexte, la question pourrait se poser de savoir si, d'une façon générale, les traductions vers le français ou vers l'anglais qui ne présentent pas d'intérêt pour les membres du groupe considéré – parce que destinées uniquement à faciliter soit le travail interne du Bureau international, soit les relations avec les tiers – ne devraient pas se faire plutôt à la charge de l'Union. Cette idée, que le groupe anglais a d'ailleurs déjà soulevée par le passé en rapport avec les traductions destinées à des tiers, et qui consisterait à imputer la charge financière des traductions non seulement en fonction de la langue cible mais également d'après le destinataire ou la question traitée, n'a cependant pas pu être retenue dans la pratique, en raison de la lourdeur administrative et de l'inévitable arbitraire liés à l'application de tels critères et abstraction faite des traductions pour la revue «Union Postale» et de quelques rares traductions financées par des projets de la coopération technique. A noter également que de pareils critères n'ont pas été adoptés non plus dans le domaine de référence que constitue le régime linguistique applicable aux délibérations des organes de l'Union, où l'ensemble des frais de l'interprétation à partir des langues admises est en principe à la charge des pays utilisant la langue cible.

43. Dans cette optique, la création d'un GLFR pourrait en effet se concevoir même sans l'acceptation de l'anglais comme langue de travail du Bureau international. Dans ce cas, il s'agirait simplement d'appliquer dans le domaine de la traduction la solution déjà adoptée par le Congrès de Vienne 1964 en matière d'interprétation, à savoir que les frais du service d'interprétation en langue française sont à la charge non pas de l'Union mais des pays utilisant cette langue, comme c'est le cas de toute autre langue d'interprétation.

C. *Etude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie au Bureau international*

44. Indépendamment de la question de savoir si le Congrès adoptera ou non des changements dans le système linguistique de l'Union, il serait bon de mener une étude sur les méthodes de travail des services de traduction et de dactylographie au Bureau international (voir proposition 021 à présenter au Congrès). Cette étude pourrait avoir pour fonction d'affiner les prévisions financières et autres liées à la mise en œuvre de l'une ou l'autre ou des deux autres propositions. Par ailleurs, cette étude pourrait bien permettre d'identifier des possibilités en matière d'amélioration de l'efficacité du travail.

## VII. Conclusion

45. D'emblée, il est admis que toute modification fondamentale du système linguistique de l'UPU devrait être réalisée par étapes, sur une période de plusieurs années. La considération la plus importante à cet égard est l'efficacité du travail de l'Union.

46. En appuyant les trois propositions qui font l'objet du présent additif, le Conseil exécutif estime que chacune de ces mesures sert au mieux les intérêts de l'Union à long terme.

21. Ces estimations ne tiennent pas compte des éléments suivants:

- dépenses quelque peu accrues au titre de la formation linguistique du personnel (voir chiffre 24 ci-après);
- dépenses liées aux primes linguistiques au titre de la connaissance d'une deuxième langue de travail (voir chiffre 25 ci-après). A terme, ces primes pourraient présenter une dépense annuelle de jusqu'à 100 000 CHF pour l'Union, soit 107 CHF par unité contributive ou + 0,31 %;

### 3° Incidences administratives

22. Si l'anglais est adopté comme langue de travail du Bureau international, les frais de traduction vers l'anglais resteront à la charge du Groupe linguistique anglais. Si la proposition de constituer un Groupe linguistique français est rejetée, les frais de traduction de l'anglais vers le français resteront à la charge de l'Union, comme jusqu'à présent.

23. En matière de critères de recrutement, une connaissance adéquate de l'anglais en plus du français deviendrait évidemment une condition impérative pour l'engagement du personnel au moins des catégories professionnelle et au-dessus.

24. Pour les fonctionnaires déjà en service et ne possédant pas la connaissance de l'anglais qu'exigeraient leurs attributions, une formation linguistique serait à dispenser soit selon les formules déjà établies (cours organisés par le Bureau international à ses frais pendant les heures de travail, cours du soir subventionnés par le Fonds social), soit sous une autre forme à définir ultérieurement.

25. Pour le personnel de la catégorie des services généraux, il y aurait probablement lieu de verser des primes linguistiques au titre de la connaissance d'une deuxième langue de travail, à l'instar des autres organisations du système commun des Nations Unies dotées de plusieurs langues officielles ou de travail. Le proportion du personnel de la catégorie G bénéficiant de la prime linguistique, dont le montant s'élève actuellement à 2808 CHF par an, se chiffre à 38,6 % en moyenne dans les autres organisations. Si le nombre de bénéficiaires au Bureau international correspondait à ce pourcentage, il faudrait verser cette prime à 34 agents sur 88, soit une dépense annuelle de 95 500 CHF pour le budget de l'Union. Cette hypothèse n'est cependant plausible qu'à terme, au bout d'une période de plusieurs années, l'octroi de la prime étant sujet à la réussite par le candidat d'un test assez rigoureux.

### 4° Autres incidences

26. Tant que le français demeurera la langue officielle et malgré l'adoption éventuelle de l'anglais comme langue de travail du Bureau international, il semble que l'ensemble de la documentation importante interne au Bureau international devra continuer à être publié en français, à l'exception peut-être de certains documents et publications de caractère technique et/ou destinés exclusivement à des fonctionnaires non francophones. Dans le domaine des correspondances du Bureau international avec l'extérieur, une version française ne devrait plus être systématiquement exigée.

27. Un certain nombre de documents administratifs diffusés uniquement à l'intérieur du Bureau international pourraient continuer à être publiés seulement dans la langue officielle, même si l'on devait admettre la possibilité de les rédiger dans une autre langue de travail. Il s'agit notamment de la documentation suivante:

- Communications de service
- Bulletin d'information interne
- Instructions administratives

- Prescriptions internes
- Diverses listes à distribution périodique.

28. En revanche, les notes de service, adressées à un ou plusieurs destinataires internes, pourraient être élaborées et diffusées dans l'une des langues de travail, sans traduction obligatoire vers la langue officielle en cas de rédaction non française.

## *B. Création d'un groupe linguistique français*

### 1° Incidences juridiques

29. La création d'un groupe linguistique français exigerait plusieurs amendements de l'article 107 du Règlement général (voir proposition 15.107.2 à présenter au Congrès). Les dispositions figurant sous la lettre a) du paragraphe 1 de l'article 112 du Règlement d'exécution de la Convention (article RE 5403, § 1.1, de la version refondue du texte des Actes) devraient également être modifiées de manière que la version française de la documentation de l'Union ne puisse plus être obtenue automatiquement par toutes les Administrations.

### 2° Incidences financières

30. A l'heure actuelle, 51 Pays-membres de l'UPU, représentant 173,5 unités contributives, restent en dehors des groupes linguistiques constitués pour la traduction de la documentation de l'Union et n'en reçoivent par conséquent que la version française (annexe 3). En cas de constitution d'un groupe linguistique français (GLFR), un certain nombre de ces pays pourrait évidemment, pour des raisons financières (voir chiffres 33 et 34 ci-après) et/ou linguistiques, choisir de s'affilier à un autre groupe que le GLFR.

31. D'autre part, il semble également assez plausible que certains pays bilingues déjà affiliés à un autre groupe linguistique pourraient adhérer au groupe français par solidarité ou simplement pour obtenir la version française de la documentation.

#### a) Coût de fonctionnement annuel d'un service de traduction français (STFR)

32. Une estimation du coût de fonctionnement annuel du STFR figure à l'annexe 4 ci-jointe. Les montants correspondent aux dépenses qui, selon les différentes options d'effectif, grèveraient le budget d'un service autonome relevant d'un groupe linguistique français à constituer. Il est supposé que, au moment du transfert, l'effectif ne comprend que les deux traducteurs actuels et un troisième à recruter et qu'il appartiendra dès lors au GLFR d'apprécier la nécessité des renforts (voir chiffres 11, 12 et 20 ci-devant). Cela étant, les dépenses seraient ainsi de 478 000 CHF pour une année normale, abstraction faite des dépenses uniques de la première année inhérentes au recrutement du troisième traducteur et à la création du Fonds de réserve du STFR.

#### b) Quote-part individuelle des membres du STFR

33. Dans l'hypothèse de l'adhésion au GLFR des 51 Pays-membres de l'Union actuellement sans affiliation linguistique et représentant 173,5 unités contributives, le taux de l'unité de contribution aux dépenses du STFR s'établirait, suivant l'effectif du STFR, entre 1900 CHF et 3370 CHF, avec un taux légèrement supérieur pour la première année de fonctionnement (entre 1990 CHF et 3940 CHF suivant l'option).

34. A titre de comparaison, la quote-part des services de traduction déjà installés auprès du Bureau international varie entre 1400 CHF et 12 000 CHF par unité (service anglais 1400 CHF, service arabe 12 000 CHF, service espagnol 3500 CHF, service portugais 7000 CHF et service russe 4000 CHF par unité). Dans cette optique, l'adhésion au groupe anglais plutôt qu'au GLFR pourrait sembler financièrement intéressante pour une Administration actuellement non affiliée.

## **Répartition linguistique des documents en provenance de l'extérieur du Bureau international – Session du CCEP de 1993**

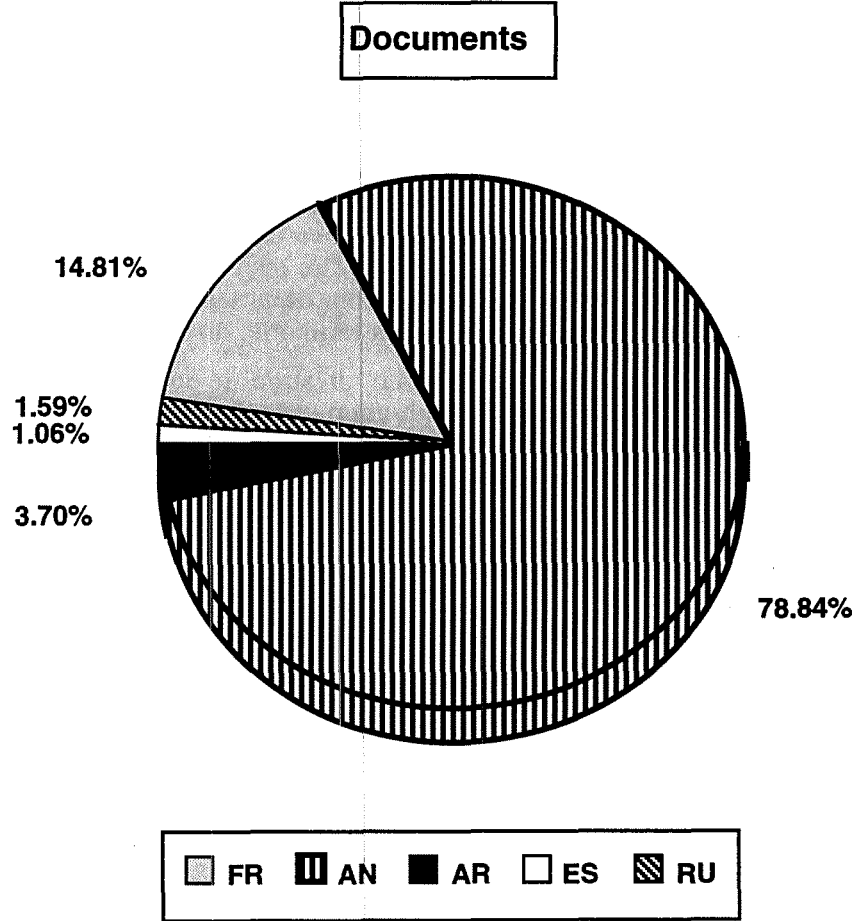
En réponse à la demande de renseignements que le Bureau international a reçue de l'Australie, responsable de la question «Langues de l'UPU» au sein du GT 3/3, nous présentons ci-après les résultats relatifs aux Documents produits pour les réunions qui se sont tenues à l'occasion de la session 1993 du CCEP.

Lors de l'analyse des réponses qui ont été fournies par les sections concernées, il est apparu nécessaire et même indispensable d'apporter les précisions ci-dessous, afin que les données fournies soient correctement comprises et utilisées:

- a) le relevé porte sur l'ensemble des réunions qui se sont tenues du 11 au 29 octobre 1993 (CCEP, CD, colloques, GT, CC, Groupes d'action, Forum, etc., sans distinction de leur appartenance au CCEP ou au CE) et cela quelle que soit la date de réception de la contribution extérieure;
- b) conformément à la demande de l'Australie, les données ne concernent que les contributions reçues de l'extérieur (Administrations, Unions restreintes), à l'exclusion de toutes les contributions élaborées au Bureau international (fonctionnaires du Bureau international, consultant-spécialiste en matière de sécurité, consultant en ressources humaines, etc.);
- c) n'ont été prises en considération que les contributions mentionnées sous b) qui étaient destinées, éventuellement après mise en forme ou correction, à devenir un Document (ou partie de document) qui a été distribué à des participants à une réunion, à l'exclusion des contributions destinées à d'autres utilisations (réponses à des questionnaires par exemple);
- d) conformément à la demande reçue, les données ci-dessous ne concernent que le flux «ENTRÉE» des contributions externes destinées à devenir des documents et ne reflètent donc pas le flux «SORTIE», c'est-à-dire les contributions qui, une fois traduites en français et mises au point, ont été traduites dans les langues nécessaires à la réunion concernée (variations importantes, selon les réunions, du nombre de langues nécessaires);
- e) en aucune façon, les données en question ne devront être utilisées pour mesurer la charge de travail des services de traduction et le degré d'occupation des fonctionnaires concernés, car ces données ignorent volontairement quantité d'autres travaux exécutés durant la période d'observation, comme, à titre d'exemple, tous les travaux de routine découlant des tâches habituelles du Bureau international, tous les travaux non compris dans les points b) et c) ci-dessus, ou encore les rapports des Commissions à la plénière qu'il est parfois nécessaire de traduire (par le secrétaire de la Commission, ou par les services de traduction) d'abord dans la langue du Président pour obtenir son approbation, avant de les traduire dans les autres langues.

Langue d'origine des contributions	Nombre de contributions reçues	Nombre de pages )
FR	28 (15%)	201 (14%)
AN	149 (79%)	1097 (74%)
AR	7 (4%)	85 (6%)
ES	2 (1%)	68 (4%)
PO	0	0
RU	3 (1%)	31 (2%)
Total	189	1482

\*) page = page de format A 4, dactylographiée en forme définitive, prête à l'impression.





**Répartition linguistique de la correspondance officielle reçue par le Bureau international de l'UPU pendant les deuxième et troisième semaines de l'année 1994 (du 10 au 21 janvier)**

Langue	Pièces reçues		Pages reçues	
	Nombre	%	Nombre	%
Anglais	608	46,8	2673	47,7
Français	428	33,0	1978	35,3
Espagnol	81	6,2	330	5,9
Allemand	75	5,8	98	1,8
Arabe	58	4,5	159	2,8
Portugais	24	1,8	206	3,7
Russe	13	1,0	128	2,3
Autres	11	0,8	27	0,5
Total	1298	100,0	5599	100,0

**Pays-membres de l'UPU non affiliés aux groupes linguistiques constitués pour la traduction de la documentation de l'Union**

Etat au 10 juin 1994

<b>Pays</b>	<b>Nombre d'unités</b>	<b>Pays</b>	<b>Nombre d'unités</b>
Albanie	1	Italie	25
Antigua-et-Barbuda	1	Kirghizistan	1
Arménie	1	Lao (Rép. dém. pop.)	0,5
Azerbaïdjan	1	L'ex-Rép. yougoslave de Macédoine	1
Belgique	15	Luxembourg	3
Bénin	0,5	Madagascar	1
Bosnie-Herzégovine	1	Mali	0,5
Burkina Faso	0,5	Moldova	1
Burundi	0,5	Monaco	1
Cambodge	1	Namibie	1
Cameroun	1	Niger	1
Centrafrique	0,5	Ouzbékistan	1
Comores	0,5	Antilles néerlandaises et Aruba <sup>1</sup>	1
Congo (Rép.)	1	Rép. pop. dém. de Corée	3
Côte d'Ivoire (Rép.)	3	Roumanie	3
Croatie	1	Rwanda	0,5
Djibouti	0,5	Saint-Marin	1
Erythrée	1	Sénégal	1
France	50	Suisse	15
Gabon	1	Tadjikistan	1
Grèce	3	Tchad	0,5
Guinée	0,5	Togo	0,5
Haïti	0,5	Turquie	5
Hongrie (Rép.)	5	Vatican	1
Iran (Rép. islamique)	5	Yougoslavie	5
		Zaïre	3

<sup>1</sup> Aruba est affilié au groupe linguistique anglais

**Estimation du coût de fonctionnement annuel d'un Service de traduction français (STFR) autonome, relevant d'un groupe linguistique français à constituer**

Bases de calcul (échelles, taux de change, etc.) comme au budget 1995 de l'Union

**A. Dépenses à transférer du budget de l'Union au budget du STFR**

**A1 Traductions extérieures**

A1.1 Traductions de l'arabe (par le STAR)	38 000	
A1.2 Traductions de l'anglais et de l'espagnol	18 000	56 000

**A2 Deux traducteurs déjà en service (P 3 & P 2)**

• Traitement de base & ind. de poste: 111 600 + 79 400 =	191 000		
• Congés dans les foyers: 1600 + 1800 =	3 400		
• Frais d'études des enfants:	3 800		
• Assurance-maladie: 2 x 1100=	2 200		
• Assurance-accidents: 2 x 200 =	400		
• Caisse de prévoyance: 29 300 + 20 400 =	49 700		
• Examens médicaux:	500		
• Divers (télécom, formation, missions, etc.) & imprévus	<u>8 000</u>	259 000	315 000

**B. Dépenses dues au renforcement des effectifs d'un ou de deux traducteurs supplémentaires**

(P 3/1 avec conjoint et deux enfants, P 2/1 avec conjoint mais sans enfants)

<b>B1 Dépenses uniques:</b>	<b>P 3 = B1.1</b>		<b>P 2 = B1.2</b>	
• Indemnité d'installation:	18 100	+	10 900	= 29 000
• Frais de déménagement:	17 500	+	12 500	= 30 000
• Frais de voyage, etc:	<u>7 400</u>	+	<u>3 600</u>	= <u>14 000</u>
Total	43 000	+	27 000	= 70 000

<b>B2 Dépenses annuelles:</b>	<b>P 3 = B2.1</b>		<b>P 2 = B2.2</b>	
• Trait. base & ind. poste:	97 400	+	80 800	= 178 200
• Allocations familiales:	4 900			4 900
• Congés dans les foyers:	4 200	+	3 800	= 8 000
• Frais d'études des enfants:	10 000			10 000
• Assurance-maladie:	4 300	+	2 200	= 6 500
• Assurance-accidents:	200	+	200	= 400
• Caisse de prévoyance:	24 100	+	19 200	= 43 300
• Examens médicaux:	300	+	300	= 600
• Divers & imprévus:	<u>3 600</u>	+	<u>4 500</u>	= <u>8 100</u>
Total	149 000	+	111 000	= 260 000 330 000

**C. Dépenses liées à la création et à l'alimentation du Fonds de réserve du STFR**  
(environ 5 % des dépenses annuelles + 5 % la première année)

**C1 Dépenses pour les deux traducteurs déjà en service**

C1.1 Dépense annuelle	15 000	
C1.2 Dépense unique (1re année)	5 000	30 000

**C2 Dépenses pour trois traducteurs**

C2.1 Dépense annuelle	23 000	
C2.2 Dépense unique (1re année)	23 000	46 000

**C3 Dépenses pour quatre traducteurs**

C3.1 Dépense annuelle	28 000	
C3.2 Dépense unique (1re année)	28 000	56 000

**D. Résumé des dépenses globales (fourchette des options)**

**D1 Option 1: Deux traducteurs déjà en service**

D1.1 Dépense annuelle (A1 + A2 + C1.1): 56 000 + 259 000 + 15 000 =	330 000	
D1.2 Dépense unique (C1.2):	<u>15 000</u>	345 000

**D2 Option 2: Trois traducteurs**

D2.1 Dépense annuelle (A1.1 + 0,5 x A1.2 + A2 + B2.1 + C2.1): 38 000 + 0,5 x 18 000 + 259 000 + 149 000 + 23 000 =	478 000	
D2.2 Dépense unique (B1.1 + C2.2): 43 000 + 23 000 =	<u>66 000</u>	544 000

**D3 Option 3: Quatre traducteurs**

D3.1 Dépense annuelle (A1.1 + A2 + B2 + C3.1): 38 000 + 259 000 + 260 000 + 28 000 =	585 000	
D3.2 Dépense unique (B1 + C3.2): 70 000 + 28 000 =	<u>98 000</u>	683 000

**E. Conclusion**

Selon les estimations ci-dessus, les dépenses budgétaires d'un STFR autonome relevant d'un groupe linguistique français à constituer se situeraient, pour la première année de fonctionnement, entre 345 000 CHF et 683 000 CHF suivant l'effectif, pour les années subséquentes entre 330 000 CHF et 585 000 CHF.

Ces estimations ont été établies selon les bases de calcul applicables au budget 1995 et ne tiennent pas compte des dépenses ultérieures relatives au déroulement de la carrière des traducteurs ou résultant de l'évolution de leur situation de famille.

Les estimations relatives aux traducteurs à recruter (chiffre B) sont sujettes à une marge de variation importante en raison de l'incertitude de leur domicile (dépenses uniques de recrutement, congé dans les foyers) et de leur situation de famille effective (charges familiales, etc.).

**Evolution en 1990–1993 du volume des traductions françaises et de l'effectif correspondant selon les normes de rendement de l'ONU et de l'UIT**

Année	Volume des traductions			Effectif selon les normes de rendement		
	Traducteurs du BI	Traducteurs extérieurs	Total	Traduction et revision séparées:		Traduction en auto-revision
				ONU <sup>1</sup>	UIT <sup>2</sup>	ONU <sup>3</sup>
	mots	mots	mots	personnes	personnes	personnes
1990	370 500	74 500	445 000	1,69	1,58	1,49
1991	585 400	162 200	747 600	2,84	2,65	2,51
1992	499 500	352 100	851 600	3,23	3,02	2,86
1993	747 100	115 400	862 500	3,27	3,06	2,89

<sup>1</sup> 1238 mots par personne et par jour travaillé (traduction 1650 mots, revision 4950 mots); en moyenne 213 jours effectivement travaillés par personne et par année.

<sup>2</sup> 1323 mots par personne et par jour travaillé (traduction 1875 mots, revision 4500 mots); 213 jours.

<sup>3</sup> 1400 mots par personne et par jour travaillé; 213 jours.

## **La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU**

### **Rapport du Secrétaire général**

#### **I. Introduction**

1. L'information, en tant que fondement de la décision et donc de l'action, est reconnue comme une ressource stratégique de l'organisation. De la pertinence de l'information dépendra l'efficacité de l'action. Il en ressort que la conception et l'utilisation du système d'information font partie intégrante de la stratégie de l'organisation.

2. Dans le domaine postal aussi, il y a nombre d'exemples pour illustrer cette thèse. Pensons aux données des contrôles des délais d'acheminement, aux informations statistiques et aux renseignements recueillis par de nombreux questionnaires. Il est évident que la qualité des actions des Administrations postales, de l'UPU et de son Bureau international ainsi que des Unions restreintes dépend pour une majeure partie de la disponibilité ou non des informations pertinentes.

3. Même si les informations existent, il est souvent difficile d'y accéder. Les données se trouvent, soit dispersées dans des dossiers tenus manuellement, soit à l'intérieur de systèmes informatiques.

4. Il est évident qu'une bonne organisation de l'enregistrement et du classement des informations constitue le moyen pour faire face à ce problème. Cela semble peut-être facile, mais en vérité il s'agit d'une tâche difficile et laborieuse. Si l'on regarde le plan stratégique 1995-1999, on retrouve à plusieurs endroits des références à la 'mise en place de bases de données', ce qui démontre que beaucoup de besoins sont encore à satisfaire dans ce domaine. Ce même plan mentionne également la conception d'un *schéma directeur de l'information de l'UPU*, qui vise une solution systématique et globale du problème de la réception, du traitement et de la distribution de l'information.

5. La mise en place d'un système efficace de gestion des informations demande la disponibilité d'une *infrastructure minimale informatique*. Au Bureau international, on dispose depuis quelques années de la capacité informatique centrale permettant la création de bases de données et c'est à partir de 1993 qu'une activité importante a été déployée dans ce domaine. Par contre, c'est seulement à partir du début de cette année (1994) que le Bureau international dispose également des moyens de communication performants permettant l'accès depuis l'extérieur (réseau Post\*NET). Ainsi, les conditions matérielles de base semblent réunies afin de permettre une utilisation utile et efficace des informations.

6. Ce document fournit un premier tour d'horizon de ce qui a été fait et de ce qui est à faire au titre de la gestion de l'information au sein de l'UPU et du Bureau international.

#### **II. Besoins en information**

7. Pour gérer l'information il faut connaître les besoins en informations, qui sont par définition très hétérogènes. Les services d'exploitation utilisent d'autres données que par exemple les services administratifs. Les premiers ont peut-être besoin de la liste des objets interdits, les

seconds s'intéressent plus particulièrement aux informations comprises dans des documents comme les Congrès – Doc, les dirigeants enfin pourraient avoir besoin de données précises au sujet de l'activité de la concurrence.

8. Vu la diversité des besoins, il serait faux de simplement identifier la gestion de l'information avec celle des bases de données informatisées. Un schéma directeur d'information devra identifier l'ensemble des connaissances disponibles au sein d'une organisation, donc aussi bien de celles comprises dans des documents, dans des dossiers ou même dans les cerveaux des collaborateurs.

9. Revenons à l'UPU et plus particulièrement au Bureau international. L'article 113, paragraphe 2 du Règlement général précise le rôle du Bureau international dans ce domaine: «Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international...».

10. Dans ce contexte, les documents du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et du Congrès constituent des supports d'information extrêmement importants. L'initiative du CCEP de publier des classeurs opérationnels qui regroupent d'une façon logique l'ensemble des documents concernant des domaines spécifiques, prouve qu'il y a un besoin réel de faciliter l'accès ciblé aux informations dispersées.

11. On devrait continuer dans cette voie et l'informatique pourrait y être très utile. Une activité prioritaire serait de créer au sein du Bureau international un système de gestion des documents (ouvert aux Administrations postales) à l'instar des réalisations d'un certain nombre d'institutions spécialisées de l'ONU. Il s'agit de prévoir un système de classement et d'indexation permettant de retrouver les documents rapidement et d'effectuer des recherches bibliographiques utilisant des mots/expressions clés.

12. D'autres besoins importants en information ressortent du plan stratégique 1995–1999 (et du plan opérationnel y associé), comme notamment:

- «développer une base de données informatisée capable de synthétiser les évolutions de l'environnement postal et accessible aux Administrations postales, aux Unions restreintes et aux Conseillers régionaux»;
- «mettre en place un système centralisé et accessible de rassemblement des informations sur le marché».

13. Dans le cadre de ce qui précède, il faudra rendre plus accessible (informatiser) et inclure dans des bases de données les informations comprises dans les publications de l'UPU, comme par exemple:

- la Liste des objets interdits;
- les recueils (Convention, colis postaux, services financiers, taxes intérieures, etc.);
- la Liste des distances aéropostales, etc.

14. Afin d'éviter des inconsistances et des doubles emplois (redondances), la satisfaction de tous ces besoins exige une solution globale. Malheureusement, une telle approche est beaucoup plus laborieuse que celle qui consiste à la mise en place de petits systèmes isolés. Mais il est clair qu'à plus long terme, le gain procuré par un système intégré est énorme.

15. Le Bureau international a pu faire ses expériences à ce sujet. Le développement de la base de données relationnelle qui englobe actuellement les domaines de la qualité de service, de la liste des adresses ainsi que celui de la statistique des services postaux, en constitue un exemple.

### **III. Avancement de la mise en service de la base de données**

16. Comme cela a été mentionné ci-dessus, la base de données au profit des Administrations postales et du Bureau international, dont la création avait été décidée par le Congrès de Washington, a déjà été mise en service au sein du Bureau international. Les fonctionnaires du Bureau international ont la possibilité d'accéder aux informations centralisées suivantes:

#### **A. Résultats des contrôles de la qualité de service**

17. La base de données contient toutes les données relatives aux contrôles du courrier ordinaire et du courrier EMS depuis 1990. Ces données englobent aussi bien les informations recueillies sur les cartes de contrôle elles-mêmes (il y en a près de 400 000) que des informations statistiques telles que des délais moyens entre deux Administrations, des délais moyens entre deux bureaux d'échange ou des moyennes annuelles par Administration.

18. Les logiciels permettant l'accès à ces informations ont également été développés. Ces outils permettent notamment de générer automatiquement les documents distribués régulièrement par le Bureau international après chaque contrôle ou lors des réunions du CE, du CCEP ou du Congrès.

19. Ces instruments informatiques permettent aussi de visualiser voire exporter une partie des données que l'on peut sélectionner selon différents critères (données d'une Administration, d'un contrôle ou satisfaisant d'autres critères).

20. Des données ainsi exportées peuvent ensuite être analysées de manière plus approfondie dans un tableur ou un outil d'analyse de marché tel que MAIS.

#### **B. Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales, du Bureau international et des Unions restreintes**

21. Toutes les données de la liste des adresses ont été saisies sur support informatique et un premier prototype montrant l'accès à ces données selon différents critères de recherche (nom d'une Administration, nom d'un fonctionnaire, département ou service) a été développé.

#### **C. Statistique des services postaux**

22. Le questionnaire de la statistique des services postaux a été simplifié par une suppression de rubriques peu significatives ou trop détaillées et la mise en page de la publication annuelle des résultats a été totalement revue.

23. Les travaux de développement informatique ont débuté cet été et ils permettront de générer la prochaine publication annuelle «Statistique des services postaux» (année statistique 1993) directement à partir de la base de données et ce dans des délais plus brefs que jusqu'à présent.

### **IV. Activités pour 1994/1995**

#### **A. Ouverture de la base de données aux Administrations postales**

24. Comme cela a été dit plus haut toutes les conditions matérielles ont été réunies afin qu'une utilisation efficace des informations de la base de données puisse se faire par les Administrations également. L'ouverture prochaine de la base de données aux Administrations devra toutefois être précédée par certains tests de connexion ainsi que par l'achèvement des logiciels d'interrogation.



25. L'accès par les Administrations postales s'effectuera par réseau Post\*NET, soit en émulation de terminal, soit en accès client/serveur, auquel cas le Bureau international fournira à l'Administration le logiciel du côté client. Il va sans dire que des réseaux spécialisés de transmission de données apportent un plus au niveau de la rapidité et de la qualité de la communication.

## **B. Participation des Administrations aux développements de la base de données**

26. Afin de tenir les Administrations au courant de l'évolution de la base de données, le Bureau international diffusera régulièrement une notice d'information qui décrira entre autres les possibilités de connexion à la base et les nouvelles fonctions disponibles.

27. Pour faire correspondre le contenu de la base de données aux souhaits des Administrations, le Bureau international envisage de créer un groupe d'utilisateurs intéressés. Ce groupe aurait pour but de tester les nouvelles fonctions lors de leur introduction, de juger de la priorité des données à entrer dans la base et de favoriser la collaboration en général entre les utilisateurs et les développeurs.

28. Ce groupe pourrait tenir des réunions informelles, deux fois par année, pendant les réunions des Conseils d'Administration et d'Exploitation. En dehors de ces réunions, le groupe pourrait communiquer par écrit ou par courrier électronique. Une note concernant les formalités de la constitution de ce groupe sera distribuée à tous les participants du Congrès.

## **C. Introduction de nouvelles données**

29. Dès le début de l'année prochaine sera entreprise l'introduction de nouvelles données, choisies parmi celles qui avaient été le plus demandées par les Administrations dans le questionnaire sur la constitution d'une base de données informatisée au Bureau international. Il s'agit, entre autres, de:

- la Liste des objets interdits;
- les recueils (Convention, colis postaux, services financiers, taxes intérieures, etc.);
- la Liste des distances aéropostales;
- les normes de distribution EMS, etc.

30. L'ordre d'introduction des données dans la base sera décidé par le groupe d'utilisateurs cité ci-dessus.

## **V. Conclusions**

31. Le Congrès est invité à:

- reconnaître la gestion de l'information, et plus particulièrement la gestion de l'information par des moyens informatiques, comme activité stratégique de l'UPU;
- prendre note de l'état de la mise en place de la base de données au profit des Administrations postales et du Bureau international.

Berne, le 23 juin 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Débat général**

**Séoul, juillet 1994**

### **Note du Secrétaire général**

Pour des raisons d'ordre pratique, la documentation relative au Débat général comprend:

- le Congrès – Doc 73, diffusé pendant le Congrès et qui contient:
  - les plans détaillés relatifs aux exposés qui seront présentés par les animateurs et coanimateurs (annexes 1 à 4),
  - des informations pratiques sur le déroulement du Débat général (annexe 5),
  - l'horaire du Débat général (le Congrès – Doc 73/Add 1);
- le Congrès – Doc 73.1, diffusé après l'ouverture du Débat général et qui contient les discours introductifs du Président et du Secrétaire général;
- le Congrès – Doc 87, qui sera diffusé après le Débat général, et par lequel sera soumise à l'approbation du Congrès la stratégie postale de Séoul, accompagnée du projet de résolution s'y rapportant.

Après le Congrès sera élaborée et diffusée une plaquette, qui contiendra un compte rendu succinct du Débat, les discours introductifs du Président du Congrès et du Secrétaire général, les exposés des animateurs et coanimateurs, ainsi que la stratégie postale de Séoul.

Séoul, le 25 juillet 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 1: «Les structures de l'UPU à l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle»**

**Animateur: Amérique (Etats-Unis); coanimateur: Tchéquie (Rép.)**

### **Plan détaillé de l'exposé**

#### **I. Introduction**

1. L'UPU est une organisation ayant une longue histoire et une tradition remarquable. Depuis sa création, en 1874, cette organisation a mis à son actif de nombreuses réalisations, telles que:

- l'institution du concept de l'unicité du territoire postal;
- la garantie de la liberté de transit;
- la normalisation des services et le partage des frais;
- le principe de continuité du service même en cas de guerre;
- l'extension de sa composition au monde entier;
- la création du Bureau international;
- la tenue de sessions régulières et de débats sur les besoins de la poste;
- la reconnaissance comme institution des Nations Unies en 1948;
- l'enracinement d'un profond esprit de coopération.

#### **II. Nécessité de reconsidérer la structure et la gestion de l'Union**

2. Malgré de magnifiques réussites, de graves questions se posent aujourd'hui au sujet de l'UPU. L'environnement a, en effet, changé considérablement depuis 1874 et surtout depuis 1984. Dans ces conditions:

- l'UPU est-elle toujours en mesure de répondre aux besoins de ses membres?
- l'UPU a-t-elle les moyens de mobiliser les ressources humaines et financières nécessaires pour répondre aux besoins qui ont changé?
- à une époque où tout le monde lutte pour obtenir des ressources du fait de leur limitation, l'UPU a-t-elle vraiment la possibilité de décider du meilleur usage de celles dont elle dispose?

### **III. Historique et origine de la restructuration envisagée**

3. Par sa résolution C 8/1989, le Congrès de Washington a chargé le Conseil exécutif de rechercher des améliorations dans tous les aspects de la gestion du travail de l'Union. Au cours des travaux, la consultation des Pays-membres et le cours des événements ont fait surgir des questions de fond concernant la raison d'être, la mission, l'organisation et les méthodes de travail de l'Union.

4. Une série des phénomènes importants ont amené le Conseil exécutif à envisager une restructuration profonde de l'Union et de ses organes:

- croissance du marché des services de distribution internationale;
- renforcement de la concurrence entre les postes et les coursiers privés;
- apparition des nouvelles techniques sur le marché des communications;
- difficulté pour les postes de s'assurer un niveau de recettes suffisant;
- pression accrue pour modifier l'orientation juridique et administrative en une orientation commerciale axée sur le marché;
- tendance de certains gouvernements à encourager la concurrence et à limiter ou réduire la portée du monopole postal;
- tendance à modifier le statut des Administrations postales, subventionnées par l'Etat, en celui de sociétés de droit privé sans subventions;
- examen, dans certains pays, de la possibilité de privatiser la poste tout en lui laissant certaines obligations en matière de service universel;
- apparition de la distinction entre les fonctions réglementaires et les fonctions opérationnelles;
- nouvelle politique de l'Union européenne favorable à la libéralisation du marché des communications postales;
- association de cinq Administrations postales et un courrier privé en un joint-venture;
- Conseil exécutif extraordinaire en octobre 1991 pour réfléchir sur l'attitude de l'UPU à l'égard de ce joint-venture et la réunion extraordinaire à haut niveau en mai 1992 pour évaluer la politique de l'Union face à ces importants changements, en prévision du XXIIe Congrès.

### **IV. Propositions de restructuration de l'Union**

5. A la lumière des phénomènes décrits ci-dessus, les propositions du Conseil exécutif concernant l'amélioration du travail de l'Union reposent sur les éléments complémentaires suivants:

- la restructuration visant à distinguer plus clairement les rôles et les responsabilités des organes de l'Union tant pour permettre une plus grande décentralisation du travail et augmenter le degré de responsabilité que pour simplifier le processus de prise de décisions;
- la planification stratégique et opérationnelle ainsi que le système de budget programme pour renforcer la capacité de l'Union à identifier les principaux problèmes, à établir les objectifs et priorités, à affecter les ressources, à attribuer les responsabilités, à contrôler les résultats et le tout d'une manière plus systématique;
- la poursuite des travaux de simplification de la Convention et des Arrangements de l'UPU, pour contribuer à une meilleure prise en considération des besoins des clients et pour veiller à ce que les exigences juridiques et administratives permettent de mieux atteindre cet objectif.

6. Le Conseil exécutif a proposé les importantes modifications suivantes:
  - Changement d'appellation et des compétences:
    - le Conseil exécutif (CE) devient le Conseil d'administration (CA), avec comme compétences les questions de politique générale,
    - le Conseil consultatif des études postales (CCEP) devient le Conseil d'exploitation postale (CEP), avec comme compétences les questions opérationnelles et commerciales;
  - transfert d'un grand nombre de compétences du CA vers le CEP;
  - adaptation de l'organisation du Bureau international en fonction des structures et des besoins des nouveaux organes;
  - augmentation du nombre des membres du Conseil d'exploitation postale;
  - nouvelles modalités de représentation aux réunions de l'Union;
  - inversion des périodes des réunions de deux organes permanents de l'Union.

## **V. Conclusion et recommandations**

7. La restructuration envisagée devrait permettre notamment de:
  - supprimer les phénomènes actuels de chevauchement des tâches et de double emploi du CE et du CCEP;
  - rationaliser la gestion du travail de l'Union avec l'introduction de la planification stratégique et opérationnelle;
  - obtenir une structure plus souple pour pouvoir être adaptée aux besoins futurs.

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 2: «La dualité «services postaux universels» et «approche commerciale»**

**Animateur: Suisse; coanimateur: Côte d'Ivoire (Rép.)**

### **Plan détaillé de l'exposé**

#### **I. Introduction**

La question de la dualité des services postaux universels et d'une approche commerciale est liée à l'accroissement de la concurrence.

La nécessité d'assurer un service universel sur l'ensemble du territoire constitue le fondement de toute politique du secteur postal, que ce soit au niveau national ou international.

Les réseaux initialement protégés par le monopole sont mis à mal par la concurrence particulièrement dans les zones rentables. La poste doit gérer à perte les zones déshéritées et faire face à la concurrence là où elle peut dégager des profits.

Comment les Entreprises/Administrations postales peuvent-elles remplir leur mission de service public tout en rentabilisant leur réseau?

#### **II. Aperçu du marché postal**

- Les forces qui transforment la structure du marché postal
- L'évolution du marché postal
- L'évolution de la demande sur le marché postal
- L'évolution de l'offre sur le marché postal

#### **III. Obligation de fournir des services postaux universels**

- Notion de service public: réseau, clientèle
- Contraintes du prestataire de service public
- Service public: monopole légal ou naturel?

- Principe d'universalité: continuité, égalité, prix abordable
- Services réservés: tension entre rentabilité et obligation de service universel
- Maintien et protection des missions d'intérêt public

#### **IV. Approche commerciale**

Le monopole ne suffit pas pour lutter contre la concurrence.

Il faut développer des stratégies d'approche commerciale:

- Développement de la logique d'entreprise: autonomie, rentabilité, maîtrise des coûts, équilibre financier, gestion des ressources humaines, techniques de gestion moderne, etc.
- Connaissance du marché: demande, offre, segmentation, concurrence, tendances, etc.
- Politique commerciale dynamique: marketing, contact suivi avec la clientèle, politique tarifaire compétitive, promotion des produits
- Développement et maintien de la qualité de service

#### **V. Stratégies de gestion de la dualité**

- Redéfinition du monopole postal
- Actions de soutien au service postal
- Recherche d'une cohérence internationale

#### **VI. Conclusion et recommandations**

- Supprimer les incohérences et les distorsions du service public contraires à l'approche commerciale
- Concilier la rentabilité sociale et la rentabilité économique

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 3: «La qualité totale dans un environnement concurrentiel»**

**Animateur: Japon; coanimateur: Emirats arabes unis**

### **Plan détaillé de l'exposé**

#### **I. Introduction**

Le terme de «qualité totale» suppose une approche formelle de la gestion d'une activité qui prête une attention particulière à:

- une conception complète des tâches effectuées au sein d'une entreprise permettant à tous les employés, pris individuellement et en équipe, d'ajouter de la valeur aux produits et de satisfaire les besoins de leurs clients;
- l'application d'une stratégie de changement, dictée par les désirs des clients et étendue à l'entreprise tout entière, propre à mettre progressivement en place un environnement dans lequel il devient naturel d'apporter constamment et régulièrement des améliorations à toutes les opérations;
- l'identification et la satisfaction des besoins de la clientèle;
- à la fois l'efficacité (livrer les bons produits aux bons segments du marché) et la rentabilité (le faire dans les conditions les plus économiques possible).

#### **II. Qualité totale**

##### *1. Qualité totale et gestion des ressources humaines*

- Créer un environnement où l'ensemble du personnel s'engagera davantage à offrir au client un service de plus haute qualité
- Reconnaître et récompenser dûment les mérites du personnel: promotions, primes, récompenses
- Stimuler l'esprit de compétition et la collaboration entre les employés: activités relatives aux cercles de qualité



2. *Qualité totale et relations avec la clientèle*

- Institutionnaliser le cycle d'activités qui permet aux entreprises postales d'améliorer continuellement la qualité du service
- Identifier les besoins des clients: s'occuper du client, étudier les méthodes de la concurrence
- Satisfaire aux besoins des clients: améliorer la qualité du service, moderniser les services existants, innover en créant de nouveaux services
- Se renseigner sur le degré de satisfaction des clients: examiner les besoins des clients, faire état des conclusions de cet examen

3. *Qualité totale et développement des points de contact*

- Développement, augmentation et modernisation des guichets
- Développement des réseaux postaux internes
- Développement des méthodes et des points de distribution.

4. *Qualité totale et développement de la sécurité postale*

- Surveillance du courrier dans les lieux de dépôt, durant le transport, etc.
- Coordonner les actions en matière de sécurité postale avec les organes de l'Etat
- Stimuler l'échange d'informations entre Administrations postales

**III. Conclusion et recommandations**

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 4: «Stratégie globale et développement postal»**

**Animateur: Australie; coanimateur: Chili**

### **Plan détaillé de l'exposé**

#### **I. Introduction**

1. Avec l'apparition de moyens de communication et de transport mondiaux rapides, la poste doit, d'une part, réfléchir et agir en dépassant les limites de ses relations de coopération traditionnelles et, d'autre part, instituer des structures capables de réagir aux défis que lui pose la concurrence.
2. Il faut, pour obtenir un meilleur développement, une stratégie postale globale, compte tenu:
  - des impératifs commerciaux;
  - des relations de partenariat avec les autres postes et d'autres entreprises;
  - des compétences et des techniques susceptibles d'être transférées.

#### **II. La nécessité d'une stratégie globale**

##### *1. Impératifs commerciaux*

- La poste devra changer ses façons d'opérer pour conserver et accroître sa rentabilité
- Elle doit organiser des systèmes intégrés
- Elle doit mettre en œuvre un système de suivi et de contrôle de bout en bout
- Elle doit concevoir des services et des produits communs
- Elle doit tirer profit des points forts qui restent l'apanage unique de la poste traditionnelle

##### *2. Relations de partenariat*

- La poste est un réseau d'entreprises individuelles
- Au niveau international, ces entreprises dépendent considérablement des accords de partenariat qu'elles peuvent passer

- Il faut identifier des types de partenariat essentiels au succès futur
- Il faut se servir de ces associations et des alliances stratégiques à son meilleur avantage

### **III. Développement postal**

#### *1. Théories classiques*

- Depuis toujours, le développement des services postaux se gère sur la base de programmes de coopération technique
- Des activités complémentaires ont été lancées sous la bannière du «développement postal».

#### *2. Nouvelles approches du développement postal*

- Nécessité et types de réformes préalables
- Transfert des compétences
- Transfert des technologies
- Maintien du rôle de l'UPU et des Unions restreintes
- Rôle du Groupe d'action pour le développement postal

### **IV. Conclusion et recommandations**

- Mesures à prendre aux niveaux national et international
- Nécessité du développement d'entreprises performantes
- D'une coopération quantitative à une coopération qualitative
- Coopération, restructuration et obligation de résultats

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

### **Débat général, 24 et 25 août 1994**

#### **L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

##### **I. Introduction**

1. Le Conseil exécutif de l'UPU a retenu, lors de sa session de 1994, le principe de l'organisation d'un Débat général lors du Congrès de Séoul et en a confié la préparation au Bureau international en collaboration avec la Corée (Rép.), pays hôte du Congrès.
2. Il a été retenu quatre sous-thèmes qui se situent dans le cadre du thème général du Débat et qui reflètent les préoccupations majeures et actuelles de la poste.

##### **II. Informations générales**

###### *3. Date – Lieu – Horaire*

- 3.1 Le Débat général aura lieu les 24 et 25 août 1994, dans la salle n° 1 du KOEX de Séoul, selon l'horaire suivant:

- 09 h 00 – 12 h 30
- 15 h 00 – 18 h 00

- 3.2 Le minutage de cette journée fera l'objet du Congrès – Doc 73/Add 1.

###### *4. Présidence – Animation*

- 4.1 La présidence du Débat général sera assurée par le Président du Congrès, qui assumera également les fonctions d'animateur général.

###### *5. Rôle des membres du Groupe d'animation du Débat général*

- 5.1 Durant le Débat général, les animateurs et coanimateurs prendront successivement place à la tribune présidentielle; leur rôle est le suivant:

###### **Animateur et coanimateur**

- présenter un exposé sur le thème prévu;
- conduire à une synthèse des discussions en cherchant à mettre en évidence les points saillants des échanges.

6. *Stratégie postale de Séoul*

6.1 A l'issue du Débat général, l'animateur général procédera à une synthèse des échanges et des suggestions faites au cours de la journée. Les idées et conclusions retenues serviront de base à la stratégie postale de Séoul qui sera élaborée le plus tôt possible et servira d'orientation aux Présidents des Commissions du Congrès. La stratégie postale de Séoul sera soumise à l'approbation du Congrès accompagnée d'une résolution appropriée.

7. *Rôle des participants*

7.1 Les Pays-membres de l'Union sont instamment invités à participer activement au Débat général, en s'y faisant représenter au plus haut niveau.

7.2 Etant donné la limite de temps disponible, il importe que les délégations limitent la durée de leurs interventions au strict minimum et veillent à ce que celles-ci soient en rapport direct avec les sujets débattus; elles s'abstiendront par conséquent de toute déclaration de caractère général.

8. *Présence des médias*

8.1 Le Conseil exécutif a décidé d'admettre la présence des médias lors du Débat général en qualité d'auditeurs et sans droit d'intervention, sous réserve que la décision finale à cet égard soit prise par le Congrès de Séoul (décision CE 3/1994) (proposition 026).

**GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994****Débat général des 24 et 25 août 1994****Calendrier et horaire des activités du Débat général**

Dates	Séances	Heures	Activités
24 août 1994	Matin	09 h 30 – 10 h 00	Ouverture par le Président du Congrès et intervention du Secrétaire général
		10 h 00 – 10 h 20	Exposé du sous-thème n° 1: «Les structures de l'UPU à l'aube du XXI <sup>e</sup> siècle» Animateurs: Amérique (Etats-Unis) et Tchèque (Rép.)
		10 h 20 – 10 h 50	Discussions – Sous-thème n° 1
		10 h 50 – 11 h 10	Pause café
		11 h 10 – 12 h 00	Discussions et synthèse – Sous-thème n° 1
		12 h 00 – 12 h 30	Exposé du sous-thème n° 2: «La dualité «services postaux universels» et «approche commerciale» Animateurs: Suisse et Côte d'Ivoire (Rép.)
	Après-midi	12 h 30 – 15 h 00	Déjeuner
		15 h 00 – 16 h 15	Discussions et synthèse – Sous-thème n° 2
		16 h 15 – 16 h 45	Exposé du sous-thème n° 3: «La qualité totale dans un environnement concurrentiel» Animateurs: Japon et Emirats arabes unis

Dates	Séances	Heures	Activités
24 août 1994	Après-midi	16 h 45 – 16 h 55	Pause café
		16 h 55 – 18 h 00	Discussions et synthèse – Sous-thème n° 3
25 août 1994	Matin	09 h 30 – 10 h 00	Exposé du sous-thème n° 4: «Stratégie globale et développement postal» Animateurs: Australie et Chili
		10 h 00 – 11 h 00	Discussions et synthèse – Sous-thème n° 4
		11 h 00 – 11 h 20	Pause café
		11 h 20 – 12 h 00	Synthèse générale par les animateurs
		12 h 00 – 12 h 30	Discussions
		12 h 30 – 15 h 00	Déjeuner
		15 h 00 – 16 h 30	Présentation par le Président de l'avant-projet de stratégie postale de Séoul et discussions
	Après-midi	16 h 30 – 16 h 50	Pause café
		16 h 50 – 17 h 30	Discussions
		17 h 30 – 18 h 00	Conclusions et clôture par le Président du Congrès

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général des 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: Planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 1: Les structures de l'UPU à l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle**

**Animateurs: Etats-Unis d'Amérique et Tchèque (Rép.)**

### **I. Introduction**

Depuis le dernier Congrès de l'UPU de Washington 1989, le monde a connu des changements spectaculaires sur les plans politique, social et économique.

Dans le monde entier, les champs d'action des gouvernements et du commerce évoluent constamment. Tant au niveau national qu'international, les idées traditionnelles concernant les rapports liant ces deux secteurs d'activité sont remises en question. Il ne se dégage apparemment aucun consensus sur la manière de concilier les revendications des secteurs public et privé, ni sur le moyen d'établir un équilibre entre les principes d'ordre social et les principes économiques qui se font concurrence. Transformer et expérimenter sont la règle en la matière.

Il n'est donc pas surprenant que les Ministères des postes et des télécommunications et leurs services d'exécution soient aussi touchés par la nécessité de s'adapter et de changer. Il y a peu de temps encore, dans la plupart des pays, les Administrations des postes et des télécommunications étaient liées par la mission commune qu'elles avaient d'assurer au public l'accès aux services de communication. Les deux secteurs partageaient leurs installations, leurs recettes et leurs services auxiliaires. Pourtant, en de nombreux pays, sous la pression des progrès techniques et de la concurrence, ces deux secteurs se séparent pour fonctionner indépendamment.

Les rapports qu'entretiennent les autorités gouvernementales aussi bien avec des agences de télécommunications qu'avec les services postaux changent aussi. Les gouvernements se trouvent fortement poussés à réduire ou à supprimer les subventions qu'ils accordent à ces services. Ainsi, dans les pays développés, et de plus en plus dans les pays en développement, ces deux institutions doivent fonctionner avec les recettes issues des services qu'elles assurent. Les services réservés et les monopoles partiels contribuent à constituer la base de revenus indispensable pour que les obligations liées aux services universels soient remplies. Ils ne mettent cependant pas la poste entièrement à l'abri des effets des progrès techniques et de la concurrence. Les principes commerciaux et les exigences du marché s'introduisent dans le domaine du service public. Les employés des guichets de poste voient devant eux non plus des bénéficiaires de leur service qui dépendent d'eux mais des clients qui ont la possibilité d'aller voir ailleurs. Les Administrations postales cherchent donc à modifier substantiellement leur manière de gérer leurs ressources et leurs activités. C'est ainsi que la nécessité de faire preuve de souplesse et de capacité d'adaptation qui se fait de plus en plus impérieuse se heurte à l'ancienne obligation de rendre compte au gouvernement.



Cette évolution de la situation est reconnue dans le Programme général d'action de Washington qui exhorte notamment les Administrations à tout mettre en œuvre pour obtenir de leur gouvernement le statut juridique d'entreprise et l'autonomie de gestion.

## **II. Le dynamisme du secteur des télécommunications**

Les Administrations des télécommunications ont réagi avec énergie à cette situation. En procédant à des restructurations, en lançant de nouvelles stratégies et en explorant de nouveaux moyens d'offrir et d'exploiter les services, elles ont montré leur vitalité. Presque chaque semaine, les titres de la presse attirent l'attention sur l'effervescence de ce secteur d'activité:

- British Telecoms et MCI s'associent «pour donner aux entreprises du monde entier le moyen de mieux communiquer»;
- le transporteur international japonais, Kokusai Denshin Denwa, s'associe avec Singapour Telecom et AT&T pour former un joint-venture appelé «World Partners»;
- les Administrations des téléphones néerlandaise, suédoise et suisse constituent «Unisource», à laquelle s'associe AT&T, alors que l'Espagne, la Belgique et l'Italie envisagent également d'entrer dans ce groupe;
- France Telecoms et Deutsche Telekom envisagent une association avec Sprint.

Le moteur de ces initiatives est la nécessité de mettre en commun des ressources financières pour mettre en place des liaisons de télécommunications plus perfectionnées qui serviront mieux aussi bien la clientèle des entreprises multinationales qu'en fin de compte les usagers tout court.

Ainsi, les organismes qui par le passé étaient pour l'essentiel des institutions nationales semblent prendre à présent les traits d'entreprises multinationales. D'une part, les autorités gouvernementales nationales auront de plus en plus de difficultés à superviser et à réglementer les activités transfrontalières. D'autre part, le besoin d'établir des normes internationales et d'obtenir des engagements en matière de qualité du service se fera sentir davantage, et il sera plus que jamais nécessaire de constituer un forum international pour étudier le droit international applicable aux services internationaux.

Ayant reconnu cela, notre organisation sœur, l'Union internationale des télécommunications (UIT), a elle-même procédé récemment à une restructuration majeure qui, espère-t-elle, lui permettra d'être mieux à même de répondre aux besoins de ses membres. Elle sera plus en mesure de remplir ses principales tâches qui comprennent la normalisation, l'encouragement et la coordination de la coopération entre les agences de télécommunications et les travaux destinés à réduire l'écart entre les pays développés et les pays en développement.

## **III. Le renouveau du secteur postal**

Le secteur postal a lui aussi connu des bouleversements au cours des cinq dernières années. Comme le prescrit le Programme général d'action de Washington, les Administrations postales du monde entier modifient leur structure et, du statut d'institution administrative, elles passent à celui de société. Dans certains pays, même ce pas vers l'autonomie de gestion est considéré comme insuffisant et la privatisation est sérieusement envisagée, sinon admise, comme la prochaine étape à franchir.

Ces phénomènes ne manqueront pas d'avoir une influence sur l'UPU. S'il y a une chose que nous avons apprise au sujet de l'UPU au cours de ces quatre dernières années d'étude, c'est bien que l'organisation et l'orientation de l'Union reflètent celles de ses membres. Lorsque ceux-ci avaient un statut et une orientation principalement administratifs, il en était de même de l'UPU. A mesure que leur statut et leur rôle changeront, l'UPU se verra constamment obligée à changer elle aussi.

#### A. *Les atouts de l'UPU*

Tout comme l'UIT, l'Union postale universelle possède un certain nombre d'atouts face à la situation actuelle. C'est une organisation avec une histoire et une tradition considérables. Depuis sa création en 1874, elle a inscrit à son actif de nombreuses réalisations, dont:

- l'établissement du concept suivant lequel les Administrations postales du monde entier forment un territoire postal unique;
- la garantie de la liberté de transit;
- la normalisation des services et le partage des taxes;
- la tradition de maintenir le service même en cas de guerre;
- la réunion au sein de l'Union de Pays-membres du monde entier;
- la création du Bureau international;
- l'échange de vues régulier et la collaboration favorisant la poursuite d'objectifs postaux communs;
- la reconnaissance en tant qu'institution spécialisée de l'Organisation des Nations Unies en 1948;
- l'instauration d'un esprit de coopération profondément ancré.

#### B. *Questions au sujet de l'UPU*

En dépit de ces nombreuses réalisations, de sérieuses questions se posent au sujet de l'UPU. Comme nous l'avons vu, son environnement a considérablement changé depuis 1874, et en particulier depuis 1984. Dans ces nouvelles circonstances:

- L'UPU peut-elle continuer à répondre aux besoins changeants de ses membres?
- L'UPU est-elle capable de mobiliser les ressources humaines et financières nécessaires pour faire face à cette évolution des besoins?
- A l'heure où s'exerce une véritable rivalité pour obtenir des ressources qui sont limitées, l'UPU peut-elle juger à bon escient du meilleur usage à faire de ses ressources?
- L'UPU est-elle capable de se transformer pour devenir le genre de forum se prêtant aussi bien à l'étude des questions de politique gouvernementale qu'à celle des besoins commerciaux et opérationnels des Administrations postales?

#### C. *Les fondements de la restructuration de l'UPU*

Par sa résolution C 8/1989, le Congrès de Washington a chargé le Conseil exécutif de rechercher des améliorations dans tous les aspects de la gestion du travail de l'Union. Au cours des travaux sur la question, les consultations des Pays-membres et le cours des événements ont fait rapidement surgir des questions fondamentales au sujet de la raison d'être, de la mission, de l'organisation et des méthodes de travail de l'Union.

Un certain nombre d'événements importants cités ci-après ont incité le Conseil exécutif à envisager une profonde restructuration de l'Union et de ses organes:

- l'apparition d'un marché de plus en plus important pour les services internationaux de distribution et la segmentation de ce marché en fonction de différents groupes de clients ayant des exigences différentes en matière de service;
- l'intensification de la concurrence sur ce marché entre les postes et les services de distribution privés, en particulier en ce qui concerne les produits de marketing direct et de courrier commercial en nombre, ainsi que les services d'acheminement à délais de distribution garantis;
- les effets des nouvelles techniques sur le marché des communications;
- la difficulté pour les services postaux de maintenir les recettes à un niveau suffisant tout en desservant un marché de plus en plus diversifié, en particulier à un moment où les services réservés se développent moins rapidement que les prestations non réglementées;
- les pressions accrues qui s'exercent sur la poste pour qu'elle passe d'une orientation juridique et administrative à une optique commerciale fondée sur les conditions du marché;
- la tendance de certains gouvernements à encourager la concurrence et à limiter ou à réduire la portée du monopole postal;
- la tendance à transformer les Administrations postales subventionnées par l'Etat en entreprises publiques ne recevant pas de subventions gouvernementales;
- l'examen, dans certains pays, de la possibilité de privatiser la poste, en vendant effectivement la totalité ou une partie des biens de la poste au secteur privé, tout en conservant certaines obligations de service universel;
- l'apparition de la distinction entre les fonctions réglementaires et les fonctions opérationnelles et l'incitation à établir une distinction entre ces deux fonctions au niveau de l'organisation;
- la nouvelle politique de l'Union européenne encourageant la libéralisation du marché des communications postales;
- les efforts accomplis aux niveaux mondial et régional pour réduire les obstacles aux échanges aussi bien des biens que des services, visibles dans l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce et dans l'Accord général sur le commerce des services, et l'application éventuelle des principes des accords de commerce aux services postaux internationaux;
- l'apparition de nouveaux modèles de collaboration internationale entre Administrations postales, comme l'atteste la création de International Post Corporation;
- la formation par cinq Administrations postales et un grand coursier privé, TNT, d'un joint-venture pour offrir des services express internationaux, initiative qui a créé un élément de concurrence entre les Administrations postales;
- la réunion en octobre 1991 du Conseil exécutif extraordinaire pour déterminer la réaction de l'UPU à la création de ce joint-venture, et la décision du CE de 1992 de conduire des négociations collectives dans le cadre d'un appel d'offres concurrentielles, pour permettre aux Administrations postales de signer un contrat avec l'opérateur privé de leur choix pour la distribution des envois EMS dans les pays dont les Administrations font partie du joint-venture;
- la Réunion extraordinaire à haut niveau, en mai 1992, destinée à évaluer la politique de l'Union face à ces importants événements et en prévision du XXI<sup>e</sup> Congrès postal.

*D. Propositions de restructuration de l'Union*

A la lumière de ces événements, le Conseil exécutif a élaboré des propositions qui, en accord avec les tendances nationales, visent à faire passer l'Union d'une approche administrative des services postaux à une approche consistant à accorder une attention plus grande aux besoins du client, à l'amélioration du service et à la maîtrise des coûts. La nouvelle structure répond à ces objectifs essentiellement en séparant les aspects gouvernementaux et administratifs des aspects opérationnels et commerciaux et en offrant des forums séparés pour le traitement des deux catégories de questions.

Outre une réforme structurelle, le Conseil exécutif propose aussi des changements sur le plan des méthodes de gestion et de travail.

Ces propositions de réforme reposent sur quatre éléments complémentaires:

- la restructuration visant à établir une distinction plus claire entre les rôles et les responsabilités organiques afin de favoriser une décentralisation accrue des tâches, un plus grand étagement des responsabilités de l'exécution du travail et une rationalisation des prises de décisions;
- la planification stratégique et opérationnelle destinée à renforcer la capacité de l'Union à identifier les principaux problèmes, à fixer les objectifs et les priorités, à allouer les ressources et à assigner les responsabilités, à contrôler les résultats et à accomplir toutes ces tâches d'une manière plus systématique;
- la budgétisation par programme destinée à lier les dépenses aux activités et aux objectifs prioritaires, à évaluer les bénéfices par rapport aux coûts et à servir de support à la planification stratégique et opérationnelle, en particulier en ce qui concerne les décisions concernant les priorités et l'affectation des ressources;
- la poursuite de la simplification de la Convention et des Arrangements de l'UPU ayant pour but d'encourager l'adoption d'une approche davantage axée sur les besoins des clients et à garantir que les exigences juridiques et administratives favorisent la réalisation de cet objectif.

Sans entrer dans les détails des propositions de restructuration, je me permettrai d'en rappeler brièvement les points essentiels. Le Conseil exécutif a proposé ce qui suit:

- créer un Conseil d'administration responsable des questions concernant la Constitution, l'organisation, l'administration et les politiques réglementaires, principalement dans le domaine des services obligatoires, dans le but de renforcer la coopération technique et de superviser les activités de l'Union entre les Congrès, à la place de l'actuel Conseil exécutif;
- créer un Conseil d'exploitation postale responsable des aspects opérationnels et commerciaux de tous les services, obligatoires et facultatifs, à la place de l'actuel Conseil consultatif des études postales, et qui deviendrait de plein droit un organe de décision;
- la continuation par le Bureau international de ses travaux de secrétariat pour le compte des Conseils, sa structure et ses méthodes de travail devant être adaptées après le Congrès aux structures et aux besoins des nouveaux organes;
- le transfert de la responsabilité concernant les questions ayant des répercussions financières majeures, par exemple, les questions concernant les taxes et les frais terminaux, de l'actuel CE au Conseil d'exploitation postale proposé, sous réserve de la supervision par le Conseil d'administration des questions de principe, par exemple, celles concernant la politique gouvernementale en matière de commerce et de concurrence, ou celles relatives à la garantie de l'équité en matière de compensation des frais terminaux aussi bien des pays en développement que des pays développés;
- le transfert de la responsabilité des modifications du Règlement d'exécution de l'actuel CE au Conseil d'exploitation postale proposé;

- l'augmentation du nombre de Pays-membres siégeant au Conseil d'exploitation postale, par rapport à l'actuel CCEP, compte tenu de ses responsabilités plus étendues, et l'augmentation jusqu'à 41 du nombre de membres siégeant au Conseil d'administration, en corrélation avec l'augmentation générale du nombre de Pays-membres de l'UPU, l'élection au CA reposant sur les mêmes critères que ceux appliqués au CE et la moitié au moins des sièges au nouveau CEP étant réservée aux pays en développement;
- poursuivre l'examen de la possibilité d'introduire un système de financement parallèle qui permettrait à l'UPU de respecter l'obligation d'une «croissance réelle zéro» applicable aux contributions obligatoires des membres, tout en admettant d'autres modes de financement, éventuellement sur la base d'investissements ou de perceptions de redevances pour la prestation de services facultatifs et de nouveaux services;
- prévoir la possibilité pour un Pays-membre ayant privatisé tout ou partie de ses services postaux de désigner son entreprise postale privatisée pour assurer la responsabilité de remplir ses obligations de membre de l'UPU et de participer aux réunions et aux activités de l'UPU liées à ces obligations;
- confirmer la décision de créer un Comité de contact UPU/Opérateurs privés destiné à servir de cadre au dialogue entre les Administrations postales et les opérateurs privés, de façon qu'ils puissent mieux comprendre leur situation et leur préoccupation respectives et identifier les centres d'intérêt communs pouvant bénéficier de leur coopération;
- inverser l'ordre chronologique des réunions, le Conseil d'administration se réunissant en automne pour examiner les changements à apporter au plan stratégique recommandé par le Conseil d'exploitation postale et leurs incidences financières éventuelles, et pour approuver le budget à un moment plus proche du début de l'exercice budgétaire; et le Conseil d'exploitation postale se réunissant au printemps pour mettre à jour le plan stratégique et soumettre au Conseil d'administration des propositions assorties de leurs incidences financières.

#### IV. Conclusions

En conclusion, les principaux objectifs de cette restructuration sont les suivants:

- premièrement, adapter l'UPU aux nouvelles situations s'installant dans ses Pays-membres;
- deuxièmement, offrir aux gouvernements et aux Administrations postales un forum international plus approprié et plus concret, où ils pourraient se rencontrer et prendre des décisions sur la meilleure manière de coopérer pour satisfaire les besoins des clients de la poste en matière de service international;
- troisièmement, fournir un cadre à la coopération mondiale dans le respect des actions menées par les gouvernements et les Administrations postales des différentes régions du globe pour appliquer des stratégies différentes en vue de rétablir l'équilibre et de gérer les divergences entre les fonctions de service public des postes et les exigences du marché;
- quatrièmement, supprimer le chevauchement des tâches de double emploi qui se sont développés au sein des organes de l'Union, à savoir les actuels CE et CCEP;
- cinquièmement, concentrer davantage l'attention du nouveau Conseil d'administration sur les questions concernant les politiques gouvernementales, et centraliser l'examen des principales questions opérationnelles et commerciales intéressant la poste au sein du Conseil d'exploitation postale;
- sixièmement, étayer la pratique d'une gestion rationnelle par une planification stratégique et opérationnelle et une budgétisation par programme;

- septièmement, offrir un forum où pays développés et pays en développement puissent continuer de se réunir et de mener ensemble leur tâche commune consistant à constituer un réseau postal mondial qui puisse desservir le territoire postal unique formé par notre Union.

Grâce à cette combinaison de changements d'organisation, d'objectifs et de méthodes de travail, l'Union espère pouvoir se montrer plus apte à répondre aux besoins de ses membres dans un environnement de plus en plus concurrentiel, à mobiliser les ressources nécessaires pour aider ses Pays-membres à mettre en place une infrastructure commune, et à mieux gérer ces ressources.

Tous ces changements seront-ils suffisants pour que l'UPU soit en mesure de répondre aux besoins de ses membres?

Les modifications structurelles ne vont pas aussi loin que ne l'auraient souhaité certains qui proposaient l'établissement d'organisation, de budgets et même de secrétariats entièrement séparés pour l'examen des questions relevant des fonctions gouvernementales et pour celui des problèmes concernant les Administrations postales. Elles ne remédient pas non plus à la question d'un rôle de supervision élargi que l'UPU pourrait jouer, en prenant en compte d'une part les relations entre les opérateurs publics et privés, régies pour l'instant au niveau national et d'autre part les activités de sociétés multinationales qui échappent au contrôle des autorités nationales. Pour l'instant, l'UPU suivra de près la manière dont les autorités nationales et l'Organisation mondiale du commerce traiteront ces questions.

Néanmoins, la structure proposée par le CE est conforme aux recommandations de la Réunion à haut niveau tenue en mai 1992, lesquelles étaient de prendre en compte la distinction qui apparaît entre les fonctions réglementaires et les fonctions opérationnelles, tout en maintenant une seule Union.

Etant donné la nature dynamique de la situation à laquelle nous devons faire face, beaucoup parmi ceux qui ont contribué à l'élaboration de ces propositions considèrent ces recommandations comme étant pour l'essentiel une première étape importante du processus permanent de renouvellement.

Ce qui importe le plus c'est qu'il soit proposé une nouvelle structure suffisamment souple pour s'adapter aux besoins futurs.

Nous encourageons les représentants des pays participant au Débat général à poser des questions après nos exposés et à faire des suggestions concernant la direction que l'Union devra prendre à la veille du XXI<sup>e</sup> siècle.

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

### **Débat général des 24 et 25 août 1994**

#### **L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

#### **Sous-thème n° 2: La dualité «services postaux universels» et «approche commerciale»**

#### **Animateurs: Suisse et Côte d'Ivoire (Rép.)**

Monsieur le Président du Congrès que je félicite pour sa brillante élection à la présidence du Congrès,  
Monsieur le Président,  
Monsieur le Secrétaire général,  
Chers collègues,  
Mesdames et Messieurs les délégués,  
Mesdames et Messieurs,

C'est un grand plaisir et un honneur pour moi d'animer le sous-thème n° 2 de ce Débat général «La dualité: services postaux universels et approche commerciale» et de vous faire partager ainsi et notamment les expériences de la poste suisse.

L'exposé que je vais vous présenter a été préparé en étroite collaboration avec mon collègue de la Côte d'Ivoire (Rép.), M. Louis Blaise Aka Brou que je remercie chaleureusement. Notre texte reflète pour l'essentiel les options stratégiques à la base des réformes postales en cours ou attendues dans nos deux pays respectifs.

Nous ne prétendons pas à l'universalité de ces options stratégiques, mais croyons qu'elles méritent d'être considérées par une telle assemblée afin de stimuler le débat.

### **I. Introduction**

1. Le monde contemporain vit à l'heure des mutations, que ce soit sur le plan économique, politique ou social. Il s'agit pour les entreprises, et pour les postes en particulier, de tenir compte de l'évolution de leur environnement dans la planification stratégique, afin de préserver leur compétitivité sur le marché et, partant, de garantir leur prospérité.

2. Par la publication de son Livre vert sur le développement du marché unique des services postaux, l'Union européenne cherche à concilier une libéralisation graduelle et maîtrisée du marché postal avec la garantie durable de la fourniture du service public.

3. Autrefois, les postes de chaque pays s'occupaient exclusivement de leur marché national, protégé par un large monopole. La concurrence était quasiment absente. Aujourd'hui, ce modèle est en crise. De plus en plus, des coursiers privés accaparent des parts de marché, même dans des domaines réservés exclusivement aux postes.

4. Cette action des coursiers privés s'exerce avant tout dans les segments de marché qui sont le plus rentables, c'est-à-dire dans le segment des grands clients et dans les régions à forte densité de population. Il en résulte un double désavantage pour les postes: non seulement, elles perdent des parts de marché, mais en plus, leur système de péréquation tarifaire est remis en cause.

5. Face à cet écrémage du marché, quelle attitude peuvent adopter les postes? Doivent-elles renforcer leur monopole? Doivent-elles au contraire abandonner leur statut public et devenir des entreprises privées?

6. Je suis pour ma part partisan d'une approche réaliste. L'économie privée n'est pas en mesure d'apporter une réponse réellement satisfaisante à la desserte de l'ensemble d'un territoire en prestations postales de qualité. L'Etat doit donc intervenir pour garantir ces services. Mais il doit le faire en tenant compte de deux conditions: d'une part, travailler au moindre coût et, d'autre part, offrir des services qui répondent efficacement aux besoins de la population et de l'économie.

7. Par conséquent, les services postaux ne peuvent plus être offerts dans le cadre d'une administration bureaucratique, mais dans celui d'une entreprise qui doit, à mon sens, rester publique, mais qui doit aussi respecter les méthodes modernes de gestion. En d'autres termes, les postes doivent s'ouvrir au marché tout en respectant leur caractère de service public. Cette approche introduit d'emblée une dualité, source de tensions, voire de contradictions, qui sont parfois difficiles à gérer.

## **II. Aperçu du marché postal international**

8. Pour mieux en saisir la portée, procédons à une brève analyse du marché postal international.

### *2.1 Les forces qui transforment la structure du marché postal*

9. Dans l'ensemble, le marché postal international affiche une progression importante depuis une dizaine d'années. Cette croissance est essentiellement due à l'augmentation des échanges commerciaux internationaux, à la globalisation des marchés et à la délocalisation de la production; elle est alimentée par des entreprises multinationales proposant leurs produits et services à l'échelle mondiale. L'accélération du développement du marché international a également été soutenue par l'expansion et la sophistication croissante des infrastructures de transport ainsi que par la mise en œuvre de nouvelles technologies de communication.

10. Le volume international du trafic postal n'affiche pas de progression sensible au cours de cette même période. Au contraire, le volume des échanges internationaux de lettres et de colis est aujourd'hui inférieur à celui du milieu des années 80. Il faut donc en tirer la conclusion: les postes ont perdu ces dernières décennies une part importante du marché international, alors que les opportunités sur ce marché étaient particulièrement favorables.



## 2.2 *L'évolution du marché postal*

11. En 1992, le marché international des lettres, colis et envois express représentait, selon les estimations, quelque 30 milliards US \$ par an. Les recettes postales issues de ce marché étaient estimées à 11 milliards US \$, soit une part d'environ 35 % pour les postes sur le marché international total. Quatre acteurs dominaient et dominent toujours le reste du marché: DHL, FEDEX, UPS et TNT, soit 40 % pour l'ensemble, le solde étant réparti entre un petit nombre d'opérateurs privés multinationaux et un grand nombre d'opérateurs locaux et régionaux.
12. La part des postes par segment de produits en volume représentait en 1992 environ 13 % pour les envois express, 15 % pour les colis et 80 % pour les lettres.
13. Bien que contrôlant près de 80 % du marché international des lettres, la position des postes est cependant moins enviable qu'il n'y paraît de prime abord, surtout si l'on englobe, dans le marché postal, la transmission électronique de documents, par exemple les services de télécopie et les messageries électroniques.
14. Les clients internationaux font aujourd'hui davantage appel aux moyens de communication électroniques, au détriment des moyens de communication physiques traditionnels. Ce phénomène s'accroîtra encore ces prochaines années, avec la libéralisation totale du marché des télécommunications.
15. En outre, des opérateurs privés de plus en plus agressifs ont conquis plus de 20 % du marché international des lettres, nonobstant la persistance de monopoles locaux dans la plupart des pays.
16. Les postes sont donc confrontées, non seulement à l'usage toujours plus grand qui est fait des services électroniques, mais aussi à la concurrence croissante des acteurs privés.
17. S'agissant des colis, les postes continuent dans l'ensemble de perdre du terrain au profit d'opérateurs privés, notamment lorsqu'on considère le marché professionnel (échanges de colis entre entreprises). En l'absence d'une infrastructure de transport postale internationale, les postes sont difficilement en mesure de rivaliser avec les grands opérateurs privés.
18. En ce qui concerne le marché international des envois express, la gestion des postes est loin d'être satisfaisante, malgré une progression régulière des ventes d'EMS. Les alliances, les accords opérationnels entre les postes et les prestataires de services privés devraient se multiplier à moyen terme.

## **III. Obligation de fournir des services postaux universels**

19. Les postes puisent leur légitimité dans la nécessité pour le pays, l'économie et la population de disposer de services postaux de haute qualité, offerts à des prix abordables et uniformes sur l'ensemble du territoire. C'est cela qui fait la différence entre une entreprise quelconque et l'Administration postale qui, quel que soit son statut, ne doit son existence et sa légitimité qu'à l'acte fondateur de l'Etat.
20. Le service public c'est avant tout une mission à assumer, mission – je l'accorde – qui doit être soumise régulièrement à l'évaluation politique, sociale et économique. En effet, trop souvent en parlant du fonctionnement du service public, on n'évoque exclusivement que les principes rigides de continuité et d'égalité, en oubliant le principe, flexible, de mutabilité. Principe qui implique que les prestations fournies au public soient toujours adaptées à ses besoins. Grâce à ce principe, le service public n'est pas figé dans un carcan, mais est capable d'évolution.

21. La raison d'être du service public n'est cependant pas seulement politique et sociale; elle est aussi et surtout économique. Le service public se justifie en effet par le fait que l'économie privée ne peut pas, faute de rentabilité intéressante, déployer un réseau postal efficace sur l'ensemble d'un territoire.

22. Reste – et c'est la question centrale – à définir l'étendue du service public ou universel.

23. Le service public est un objectif reconnu au niveau de l'UPU (services obligatoires, liberté de transit), de l'Union européenne (service universel en cours de définition) et de nombreux pays pris individuellement (minimum de service public).

24. Tous les services postaux ne font pas partie du service public. Ainsi, dans la plupart des pays, le service de courrier express ne relève pas du service public, de même que la distribution des envois non adressés. Autant de service public que nécessaire, autant de concurrence que possible, telle doit être la devise.

25. A mon avis, le service public vise la collecte, le transport et la distribution d'envois postaux adressés, déterminés en fonction du poids et du prix. Les dimensions minimales et maximales des objets visés sont celles fixées dans les Actes de l'Union postale universelle.

26. Le service public tel que défini comprend aussi bien des services nationaux qu'internationaux.

27. Pour garantir la viabilité financière de leur réseau, les postes, auxquelles est imposée une mission de service public, doivent pouvoir maintenir des services réservés. Il conviendra de déterminer dans quelle mesure des services réservés sont nécessaires pour assurer aux prestataires de services universels les moyens d'accomplir, sans mettre en péril leur équilibre financier, leur mission d'intérêt général.

28. Cette approche réaliste implique une adaptation des services publics au nouvel environnement économique que nous connaissons: le service public ne doit pas exclure l'initiative privée là où elle permet de répondre avec plus d'efficacité aux besoins collectifs. Les postes doivent fonder leurs activités sur une approche commerciale de leur marché et miser davantage sur la qualité de leurs produits et de leurs prestations pour assurer leur avenir, plutôt que sur la protection exclusive de leur monopole.

#### **IV. Approche commerciale**

29. Plusieurs stratégies sont envisageables. Mais, toutes passent par l'organisation et le fonctionnement du service postal à partir du modèle de l'entreprise. Plusieurs pays ont déjà amorcé le virage vers un tel modèle. Ce développement de la logique d'entreprise suppose la séparation des fonctions de réglementation et des fonctions d'exploitation.

30. Dans le cadre des services postaux universels, l'approche commerciale doit à notre avis s'inspirer des mêmes principes dynamiques qui sont appliqués sur le marché libre. Cela exige notamment de la part des postes d'adapter leur organisation structurelle et fonctionnelle, ainsi que le mode de pensée et d'action de leur personnel aux impératifs du marché et aux exigences de la clientèle.

31. Bref, les postes doivent passer de la primauté du catalogue de prestations à une stratégie de la demande. Il s'agit là d'un véritable virage à 180 degrés puisque cela veut dire passer d'une optique de simple production à une optique marketing. La clientèle n'est plus un bloc monolithique de simples usagers tous confondus, mais des consommateurs, aux exigences et besoins aussi différents qu'évolutifs.

32. Cette nouvelle approche privilégiant la demande sur l'offre a déjà et aura dans l'avenir des conséquences sur l'organisation des postes. Elle passe aussi par un changement des mentalités.

33. Le service public, c'est une mission à accomplir, certes, mais c'est aussi une activité concrète et, partant, un organe de gestion. Par conséquent, la gestion du service public est aussi importante que son statut juridique. Le degré d'autonomie du service public, indispensable à toute approche commerciale, dépend donc autant, sinon plus, de la méthode de gestion que de la définition de son mandat de prestations et de son statut.

34. Les postes devront avoir une plus grande liberté d'entreprise. La forme d'organisation actuelle de la plupart des postes est en effet un handicap pour réagir rapidement face à l'évolution du marché, pour se mesurer valablement avec la concurrence et pour coopérer avec des entreprises nationales ou internationales.

35. En outre, l'équilibre financier constitue un impératif: il est en effet la condition sine qua non de la réelle autonomie des postes, un gage de leur aptitude à s'adapter à l'évolution des marchés et à garantir l'offre d'un service public de bonne qualité. La fixation des prix doit être justifiée par un tableau précis des coûts de production. Cette connaissance approfondie permettra en plus de mieux maîtriser ces coûts et d'opérer des choix d'organisation et d'investissements cohérents et rationnels, entre les objectifs d'amélioration de la qualité de service, de la productivité et du dimensionnement du réseau.

36. D'autre part, le niveau de la qualité offerte doit être fonction du statut social et économique du consommateur. La recherche de la qualité exige donc la définition de normes précises ainsi que la mise en place d'une structure de contrôle. D'une manière générale, les services postaux ont tendance à assimiler la qualité de service au volume des réclamations. Il s'agit plutôt de mesurer le degré de satisfaction du client et de voir si les prestations offertes sont vraiment celles qui correspondent le mieux à ses besoins.

37. Loin de léser le public, l'approche commerciale permet au contraire d'aller vers lui avec une meilleure connaissance de ses besoins. Aussi, la notion de vocation propre au service public traditionnel doit-elle laisser la place à celle plus dynamique de compétence, s'exerçant sur la base des besoins et des motivations du consommateur.

38. Il faut noter que, dans les pays en développement, l'approche commerciale est également une nécessité, plus grande peut-être encore que dans les pays industrialisés. Dans ces pays, l'irruption de coursiers privés peut en effet amener des déséquilibres irréversibles.

## **V. Recherche de stratégies pour dépasser la contradiction**

39. A ce stade de mon exposé se pose la question de la ou des stratégies à adopter pour dépasser la contradiction apparente ou réelle constatée au début de mon exposé.

40. Il est bon et même indispensable aujourd'hui de définir un nouveau cadre juridique ainsi que de nouvelles bases pour son fonctionnement. Une telle précaution permettrait de mieux gérer la tension existant entre la vocation de service public et les objectifs commerciaux.

41. La meilleure gestion de la tension passe par la redéfinition du monopole postal et des actions de soutien au service postal.

### 5.1 *Redéfinition du monopole postal*

42. La mission de service public a conduit les postes à mettre en place de vastes réseaux de collecte et de distribution, dont les coûts d'entretien sont très élevés. Pour garantir le financement de ces réseaux, les postes doivent pouvoir disposer d'un domaine réservé ou, en l'absence de celui-ci, bénéficier de subventions compensatoires de l'Etat.

43. Les limites du secteur réservé, ou monopole, doivent être fixées en fonction des ressources nécessaires au financement d'un réseau postal s'étendant sur l'ensemble du territoire. Le secteur réservé ou monopole n'est donc pas un privilège, mais l'instrument indispensable pour assurer la couverture financière de prestations de qualité sur tout le territoire. Le champ du monopole doit être en fait aussi large que le financement du service public l'exige.

44. Le secteur réservé ne doit cependant pas être un oreiller de paresse, et encore moins une base arrière pour subventionner d'autres services. Même dans le secteur réservé, les postes se doivent d'être performantes, c'est-à-dire offrir de la qualité, au moindre coût.

45. En définitive, il est préférable d'assurer le financement du service public par un secteur réservé plutôt que par des mécanismes de compensation compliqués, source de bureaucratie nouvelle.

### 5.2 *Actions de soutien au service postal*

46. D'une manière générale, il est important que les Etats favorisent la promotion de l'esprit d'entreprise au sein de leurs Administrations ainsi que le passage du concept d'usager à celui de client. D'autre part, les Etats doivent garantir aux postes le financement des missions d'intérêt général.

47. Les Etats doivent également définir un nouveau cadre juridique, par exemple, sous forme de cahier des charges prévoyant des procédures de changement de tarifs et des marges d'autonomie différentes selon qu'il s'agit de produits du secteur réservé ou de produits du domaine concurrentiel.

48. Pour sa part, l'Union postale universelle devrait encourager les pays à engager des actions dans le sens de la redéfinition du cadre de gestion de la poste, en engageant des pourparlers à hauts niveaux.

## **VI. Conclusion**

49. En conclusion, permettez-moi de rappeler ceci:

50. La concurrence impose un effort constant de modernisation, de recherche d'une meilleure productivité et de rationalisation des méthodes de gestion.

51. L'introduction de méthodes modernes de gestion et l'audace des stratégies définies précédemment ne doivent pas occulter, pour autant, le fait que la raison d'être et la légitimité de l'Administration postale résident dans le mandat de service public que lui a confié l'autorité politique. A l'exemple du Livre vert de la Commission de l'Union européenne, les lignes directrices qui y sont contenues impliquent avant tout une redéfinition et une clarification des services postaux: service universel, secteurs réservés et secteurs en concurrence. Il faut ouvrir ce débat, sans tomber toutefois dans les illusions du discours néo-libéral qui voudrait nous faire croire que la panacée, c'est la privatisation et la libéralisation à outrance.

52. Je crois pour ma part que les entreprises publiques peuvent être aussi performantes que les entreprises privées. Si les postes se mettent réellement à l'écoute du client, si elles offrent des prestations de haute qualité à des prix abordables sur l'ensemble du territoire, si elles sont innovatrices, si elles sont souples dans leur structure et ouvertes à la coopération dans le secteur privé, alors la dualité «service public» et «approche commerciale» s'en trouvera rapidement atténué, voire résolue. Ce renouveau du service public permettra aux postes d'assurer non seulement leur survie mais également leur prospérité.

## **VII. Recommandations**

53. Au vu de l'évolution structurelle des marchés postaux internationaux et nationaux et afin de garantir à toutes les populations et à l'ensemble de l'économie des services postaux de qualité, nous recommandons:

- 1<sup>o</sup> de renforcer l'autonomie des postes vis-à-vis des pouvoirs publics (dans quatre domaines au moins: fixation des prix, finances, politique du personnel et alliances stratégiques), par la redéfinition des tâches incombant aux unes et aux autres (resp.: Administrations, gouvernement);
- 2<sup>o</sup> de promouvoir l'esprit d'entreprise et les méthodes modernes de gestion à tous les échelons, tout en préservant les acquis sociaux du personnel (resp.: Administrations);
- 3<sup>o</sup> de passer d'une stratégie de l'offre à une stratégie de la demande (resp.: Administrations);
- 4<sup>o</sup> de délimiter le champ du service public et l'étendue des services réservés pour en financer l'infrastructure (resp.: gouvernement, Administrations);
- 5<sup>o</sup> de rechercher des solutions alliant harmonieusement et efficacement secteur public et sociétés privées (resp.: Administrations, gouvernement);
- 6<sup>o</sup> d'encourager les pays à faciliter la mise en place des recommandations énoncées (resp.: Bureau international, Unions restreintes).

*Afin de bien cerner le contour des recommandations que je vous ai exposées, je propose de concentrer les discussions sur les thèmes suivants:*

### **Thèmes principaux du débat**

#### **I. Maintien ou pas du service public**

- Statu quo
- Libéralisation complète
- Libéralisation graduelle et maîtrisée

#### **II. Rapports Etat-poste**

- Champ du service public
- Etendue des services réservés
- Autonomie en matière de:
  - Fixation des prix
  - Finances
  - Politique du personnel
  - Alliances stratégiques

### **III. Structures de gestion**

- Promotion de la culture d'entreprise
- Passage du concept d'utilisateur à celui de client

### **IV. Mise en œuvre des réformes**

- Echanges d'information de manière multilatérale (Bureau international, Unions restreintes) ou de manière bilatérale

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**L'UPU et la poste de demain: Planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel**

**Sous-thème n° 3: «La qualité totale dans un environnement concurrentiel»**

**Animateurs: Japon et Emirats arabes unis**

### **I. Introduction**

1. Avant d'entrer dans le vif du sujet, j'aimerais remercier M. Botto de Barros, Directeur général du Bureau international, et M. Kwon, Président du Congrès, pour avoir désigné le Japon comme animateur des discussions sur le sujet n° 3 du Débat général, débat qui représente l'un des points forts de ce Congrès. L'Administration japonaise est extrêmement honorée de s'être vu confier ce rôle important au Congrès.

2. Il convient aussi de noter ici que M. Kobo Inamura, ancien Directeur de la Division des affaires internationales de notre Administration, a été promu et a été affecté à un autre poste. C'est pourquoi, j'ai été nommé de façon inopinée pour prendre sa relève et assumer cette fonction difficile mais combien importante, et je suis conscient du grand privilège qui m'échoit.

3. Permettez-moi également de vous présenter M. Abdallah Saïd Bouhassan, Directeur général de l'Administration postale des Emirats arabes unis, qui animera avec moi ces discussions. M. Bouhassan est l'un des chefs de file de l'exploitation des services postaux dans les pays arabes. De fait, il nous a donné un certain nombre de suggestions très utiles au moment où nous préparions notre communication, mettant en lumière les aspects propres aux pays en développement dans le domaine que nous allons traiter et nous lui en sommes extrêmement reconnaissants.

4. Grâce à son soutien et à sa coopération, ainsi qu'aux interventions très intéressantes que vous ferez, j'espère que nous serons à même de présenter de nombreuses suggestions et recommandations constructives, dans le sens d'une amélioration de la qualité des services postaux internationaux.

### **II. L'évolution rapide de l'environnement du marché**

5. Passons maintenant au fond du sujet n° 3, qui porte sur la qualité totale dans un environnement concurrentiel et qui fera l'objet de notre discussion.

6. Ces dernières années, l'environnement dans lequel opèrent les services postaux nationaux et internationaux dans le monde ont connu des changements radicaux et rapides sur les plans des politiques réglementaires, des statuts juridiques et de la concurrence, celle-ci venant à la fois des télécommunications et des opérateurs privés.

7. J'aimerais analyser brièvement ces développements sous l'angle des services fournis à nos clients.

8. Dans la lancée d'une politique de déréglementation, le monopole postal a laissé la place au jeu de la concurrence, tandis que, parallèlement, les services postaux relevant de la fonction publique ont été privatisés ou ont acquis le statut de société. Cela a eu pour effet que dans beaucoup de pays, la déréglementation a favorisé une expansion rapide des coursiers privés et une prolifération de sociétés multinationales de messagerie. Les opérateurs postaux publics sont donc contraints d'affronter une rude concurrence de la part des opérateurs privés. C'est pourquoi les nouveaux opérateurs qui ont fait irruption dans le secteur privé ont eu et auront une influence énorme sur le marché postal mondial et sur l'orientation des services postaux alors que nous serons déjà bien entrés dans le XXI<sup>e</sup> siècle. C'est sur cet aspect que nous prévoyons de centrer notre discussion de ce matin.

9. Cette active concurrence s'observe principalement dans les domaines des services de distribution rapide, c'est-à-dire l'EMS dans le cas de l'UPU. La plupart des opérateurs de services de messagerie ont rapidement ratissé les voies d'acheminement les plus rentables du marché postal classique, grâce aux services attrayants pour la clientèle qu'ils offrent, tels qu'une distribution rapide, des services de ramassage, de suivi et de localisation des envois, une tarification modérée et un système de fixation des prix souple, qu'une Administration postale relevant de l'Etat et assujettie à l'obligation de fournir un service universel aurait des difficultés à offrir.

### **III. Satisfaire les besoins des clients en améliorant la qualité des services**

10. Dans ces circonstances, les exigences des usagers de la poste ont considérablement changé et, très logiquement, les clients demandent aujourd'hui que la qualité des services postaux intérieurs et internationaux soit la même que celle qu'ils obtiennent des coursiers privés. Cela conduit à se demander si ces exigences que les clients expriment en élevant de plus en plus le ton ne sont pas un signe de leur mécontentement à l'égard des prestations que leur offrent les services postaux traditionnels.

11. Précisons ici ce que recouvre la notion de qualité de service. Elle englobe:

- une distribution rapide;
- des délais d'acheminement prévisibles;
- une garantie de sécurité;
- des prix économiques (tarifs abordables);
- des réactions rapides en cas d'irrégularité;
- un accès facile;
- une commodité d'utilisation.

12. Si l'on veut augmenter la qualité des services, il est tout d'abord nécessaire de bien étudier la tendance du marché de la distribution internationale dans son ensemble, l'action des concurrents sur les marchés nationaux et internationaux, les besoins de la clientèle et le degré de satisfaction de nos clients à l'égard de nos services. Pour réaliser tout cela, il convient de mener des études de marché sur ces aspects, aux niveaux national et international. Il sera ensuite indispensable, après une analyse poussée de ces questions, de prendre les mesures appropriées. Et le résultat de cette activité, sous sa forme la plus large, ne sera rien moins que l'amélioration de la qualité du service.



#### **IV. Amélioration de la qualité de service par la constitution d'un réseau postal harmonisé et homogène**

13. Il va sans dire que le réseau postal mondial qui fonctionne sous la direction de l'UPU est essentiellement formé par l'union des réseaux postaux nationaux des Pays-membres de l'Union. Bien que cet assemblage ait donné, sous bien des aspects, de bons résultats, le fait justement qu'il s'agisse d'un assemblage est la raison de ce manque d'homogénéité sur le plan de nos normes de service. Cette critique se fonde, bien entendu, sur le fait que les efforts d'un Pays-membre pour améliorer et développer son réseau postal intérieur relèvent de sa seule responsabilité et que l'UPU n'est pas censée intervenir ni imposer ses vues à cet égard et, oserais-je dire, cela signifie que l'on ne peut tenir personne pour responsable d'une défaillance survenant dans le réseau d'un autre pays, ce qui mène le client à se détourner, mécontent. A notre désavantage, cette situation apporte de l'eau au moulin des opérateurs privés qui se targuent de pouvoir offrir un service de bout en bout assuré par une entreprise unique.

14. Bien sûr, comme vous le savez tous, cet argument n'a pas vraiment de fondement si l'on considère le succès que l'UPU a obtenu avec son service EMS. L'UPU et tous ses membres ont fait tout ce qu'ils ont pu pour améliorer le service EMS et ont démontré qu'ils en étaient capables vu les importants progrès accomplis dans ce domaine.

15. En ce qui concerne les services postaux autres que l'EMS, grâce aux efforts déployés par toutes les parties concernées, le fossé qui existait entre pays développés et pays en développement semble s'être réduit au cours de ces dernières années. Il reste toutefois beaucoup à faire pour relever le niveau de qualité de nos réseaux dans leur ensemble. C'est pourquoi, je le répète, dans la future stratégie de l'UPU, priorité devra être donnée à l'avenir à cette action car il est impératif que nous apportions à notre réseau postal international des améliorations sensibles et durables, si nous voulons nous mesurer à l'âpre concurrence que nous livrent les coursiers privés.

#### **V. Gestion axée sur la qualité totale**

16. Nous venons d'énumérer les domaines sur lesquels nous devons agir pour garantir une qualité de service améliorée dans un sens général. Permettez-moi maintenant d'aborder ce sujet dans un sens plus restreint. J'aimerais évoquer pour cette assemblée et pour l'intérêt général de tous les membres qui forment notre Union, le concept d'une gestion axée sur la qualité totale, qui constitue un moyen d'améliorer la qualité de service dans son ensemble, au sein de chacune de nos Administrations. Comme vous le savez certainement, c'est un domaine dans lequel le Japon a accumulé un certain nombre d'expériences particulièrement positives. Nous sommes fermement convaincus que cette méthode de gestion peut contribuer grandement à l'amélioration de nos services postaux internationaux si elle est appliquée par toutes les Administrations qui, ensemble, constituent les fondations de notre existence même.

17. Par le terme de «gestion axée sur la qualité totale», on entend une méthode de gestion visant à dynamiser l'ensemble du personnel d'une entreprise dans le but de satisfaire les besoins des clients. Cette méthode s'applique par un effort de mise en place de systèmes qui apportent naturellement des améliorations périodiques et continues dans chaque domaine de l'exploitation de l'entreprise et qui, de ce fait, rehaussent la qualité des produits et des services et leur ajoutent de la valeur.

18. Cette méthode de gestion, initialement exposée par W. Edwards Deming, consiste à résoudre les problèmes au poste de travail, en faisant intervenir des équipes d'employés à qui l'on a donné le nom par la suite de cercles de qualité. Il s'agit, dans un premier temps, de quantifier la production des services de l'entreprise de façon que chaque employé puisse voir où se situe le problème. Puis, dans un deuxième temps, il convient de dynamiser l'entreprise en créant un

environnement propice à la participation active des employés à l'analyse d'un problème, à la détection de l'origine du problème en question, à la formulation d'une solution, puis à la mise en pratique de cette solution.

19. Plus simplement, ce type de gestion se caractérise par le suivi d'un processus qui comprend trois étapes. La première étape consiste à faciliter pour les employés la détection des problèmes, grâce à la quantification de la production des services de l'entreprise. La seconde étape consiste à renforcer la motivation des employés et à les faire participer activement et d'une façon constructive à la résolution des problèmes à leur propre poste de travail. La troisième étape consiste à mieux répondre aux besoins de la clientèle une fois que les problèmes ont été résolus.

20. Pour être plus précis, permettez-moi de vous donner un exemple d'évaluation de l'exécution du travail. Une façon d'évaluer la production d'une entreprise consiste à recueillir les avis d'un large éventail d'usagers à l'extérieur de l'entreprise, par exemple, par la diffusion d'un questionnaire. Un autre moyen consiste à poser des repères, c'est-à-dire à tracer des graphiques illustrant les résultats d'exploitation ou à fixer des objectifs de ventes annuels, puis à comparer les résultats effectifs avec les résultats escomptés.

21. Ainsi, les moyens efficaces de promouvoir la qualité totale sont:

- d'élargir les canaux de communication afin de recueillir régulièrement les avis des clients et de rapporter cette information aux postes de travail;
- de vérifier constamment la façon dont les opérations sont conduites, par la tenue régulière de réunions de suivi du travail;
- de fixer des objectifs annuels de ventes de services ou des normes de qualité et suivre de près les progrès accomplis vers leur réalisation.

22. La deuxième étape porte sur l'amélioration des opérations au poste de travail. Cette amélioration passe par l'emploi des méthodes traditionnelles destinées à augmenter la motivation du personnel et à faire intervenir des cercles de qualité. Cette intervention des cercles de qualité est un moyen extrêmement efficace pour dynamiser les titulaires d'un poste de travail, dans la mesure où elle sert à encourager un esprit de compétitivité et de coopération parmi les employés.

23. Il ne faut pas oublier que ces méthodes ne sont rien d'autre que des moyens de motiver le personnel. L'objectif ultime du développement au niveau des postes de travail est de créer un environnement qui permette aux employés de prendre part activement à la recherche de solutions, à leur propre poste de travail, et de résoudre les problèmes eux-mêmes, attitudes propres à leur faire tirer de leur travail plus de satisfaction et le sentiment d'être utile.

24. La troisième étape, qui porte sur la satisfaction des besoins de la clientèle, revêt à l'évidence une importance pour tous les employés. Dans la promotion du concept de qualité totale, l'accent est mis sur les améliorations qualitatives et quantitatives des contacts directs avec les clients, aux guichets ou lors de la distribution du courrier, où les employés ont un contact direct avec les usagers des services postaux. Il faut cependant garder présent à l'esprit que la confiance que les usagers placent dans le service postal repose sur une distribution du courrier fiable.

25. Il est indispensable de souligner ici que le mode de gestion axée sur la qualité totale repose sur la conduite des activités en équipe. Une équipe se compose de cinq à huit employés au même poste de travail, par exemple un bureau de poste. Chaque équipe fixe ses propres objectifs opérationnels, visant à l'amélioration de champs d'activités tels que l'exploitation, les services, les produits, les ventes, etc. Les membres de l'équipe identifient les problèmes qui se posent en analysant le niveau actuel de la qualité du travail au poste concerné, en faisant usage de techniques de contrôle statistique, de travail de réflexion collective et de recherche d'idées en équipe. Ensuite, ils élaborent des plans en vue de les mettre à exécution en travaillant de façon

unifiée. Puis, ils passent en revue et évaluent les résultats du travail de l'équipe, et poursuivent leurs efforts en mettant sur pied leurs activités collectives suivantes en se fondant sur les résultats de celles qui viennent d'être accomplies.

26. Pour décrire la façon dont ce travail d'équipe se déroule, prenons un exemple de ce que nous connaissons tous, celui des erreurs de distribution, en montrant comment un de nos bureaux de poste a réussi à en réduire considérablement le nombre.

27. L'équipe de facteurs formés pour l'occasion a imaginé le slogan: «Empêchons les erreurs de distribution.» L'équipe a analysé les types et les causes de ces erreurs de distribution et a imaginé des mesures propres à éliminer les problèmes. Elle a fixé comme objectif de réduction du nombre des erreurs, qui à l'époque s'élevait en moyenne à 15,6 par mois, à un chiffre inférieur à 10.

28. Dans l'étape préliminaire, l'équipe a tout d'abord cerné le problème. L'équipe avait constaté l'année précédente 187 erreurs de distribution, soit une moyenne de 15,6 par mois. Elle a ensuite analysé les causes des problèmes. Elle s'est rendu compte que ces erreurs étaient dues au fait que les gens résidant dans cette zone portaient des noms de famille et/ou des prénoms identiques ou ressemblants et que les erreurs étaient faites au moment du tri du courrier parce que l'adresse ou le nom du destinataire n'étaient pas précisément indiqués. Elle s'est aussi aperçue que même les envois postaux portant une adresse incomplète ou fausse étaient distribués sans avoir été bien vérifiés. Environ 30 % des ménages de la zone de distribution concernée ou bien n'avaient pas indiqué leur nom de famille à l'entrée de leur maison, ou bien n'avaient pas indiqué tous les noms des membres de leur famille.

29. Cette dernière circonstance a amené l'équipe à se fixer un deuxième objectif, complétant l'objectif principal, à savoir réduire de moitié le nombre de ménages n'ayant pas posé de plaque identifiant tous les membres de leur famille. Cette action devait être menée, sur le terrain, pour inciter les ménages à s'identifier au moment où les facteurs leur remettaient du courrier.

30. Au stade de la réalisation, chaque membre de l'équipe notait sur des étagères les noms et les adresses des personnes qui recevaient fréquemment du courrier qui ne leur était pas adressé ou dont le courrier était mal acheminé, puis procédait à une contre-vérification des adresses portées sur chaque envoi postal au moment de la distribution.

31. Au stade final, il s'est agi de faire une évaluation des résultats obtenus. L'équipe a constaté que l'objectif principal a été largement atteint. Le nombre d'erreurs de distribution est tombé à une moyenne de 9,5 par mois. Mais une enquête menée chaque mois a révélé que, sur la moitié de la période qu'a duré le programme, le nombre des erreurs d'acheminement s'est élevé à 10 ou plus. Il a donc été décidé de poursuivre les efforts menés pour prévenir les erreurs de distribution, en vue de les supprimer complètement. A son tour, le deuxième objectif a aussi été atteint.

32. De plus, les activités de prévention des erreurs de distribution ont eu pour répercussion une augmentation inattendue des ventes de «colis pour des occasions spéciales» et d'autres produits. L'équipe en a conclu que cela pouvait être attribué au meilleur contact avec les résidents lors de la campagne de sensibilisation destinée à résoudre le problème initial.

33. En appliquant la méthode de gestion axée sur la qualité totale, cette équipe de facteurs est parvenue à réduire effectivement les erreurs de distribution à une moyenne inférieure à 10 par mois. Cette petite amélioration opérationnelle est minime en elle-même, mais imaginez que ce type de légère amélioration pourrait se produire chaque jour et dans tous les bureaux de poste du Japon! Mis bout à bout, ces petits changements peuvent certainement aboutir à la résolution de nos problèmes de chaque jour et enclencher un mécanisme au sein de notre organisation propre à nous aider grandement à nous adapter aux mutations du marché.

34. Pour terminer cette brève description du concept de qualité totale, j'aimerais vous rappeler que son principal objectif est la satisfaction de nos clients et, par ce biais, la survie de nos ser-

vices postaux. Il est important d'insister sur le fait que, face à un environnement de plus en plus concurrentiel et difficile, la mise en œuvre de ces pratiques par la promotion d'une gestion axée sur la qualité totale est essentielle à notre survie même.

## **VI. Recommandations**

35. Pour achever mon exposé, je souhaiterais à présent résumer les principaux points qui, à notre avis, devraient être suivis par l'UPU et tous les Pays-membres s'efforçant d'améliorer la qualité de nos services postaux internationaux.

36. Premièrement, l'UPU et les Unions restreintes, tout comme chaque Administration particulière, devraient mettre en place un mécanisme permettant d'unifier et de coordonner tous les efforts, afin de mieux satisfaire les besoins des clients et fournir des prestations du même niveau de qualité que celui offert par les opérateurs privés.

37. Deuxièmement, l'UPU et les Unions restreintes, tout comme chaque Administration particulière, devraient bien comprendre la tendance qui se fait jour sur le marché de la distribution internationale dans son ensemble, suivre les activités des concurrents et les résultats qu'ils obtiennent sur les marchés nationaux et internationaux, être attentives aux demandes des clients et au degré de satisfaction qu'ils témoignent à l'égard de nos services.

38. Troisièmement, l'UPU et les Unions restreintes, tout comme chaque Administration particulière, devraient intensifier leur surveillance des flux de courrier sur les réseaux postaux nationaux et internationaux.

39. Quatrièmement, l'UPU et les Unions restreintes, tout comme chaque Administration particulière, devraient s'efforcer d'établir une approche collective de la fourniture d'un service homogène de bout en bout.

40. Cinquièmement, l'UPU et les Unions restreintes devraient élaborer un mécanisme approprié à l'application de mesures correctives dans un Pays-membre, lorsqu'une défaillance est constatée sur une voie d'acheminement ou le réseau postal, mettant en œuvre un processus de suivi, dans le respect de la souveraineté des Pays-membres.

41. Sixièmement, chaque Administration postale particulière devrait installer des postes de travail où les employés pourraient tirer de leurs activités un sentiment de satisfaction et d'épanouissement, et une motivation supplémentaire, et qui seraient susceptibles de donner à l'organisation un élan capable de provoquer un changement dans un sens positif, nécessaire dans cet affrontement perpétuel avec un environnement commercial mouvant.

42. Septièmement, chaque Administration particulière devrait encourager les employés à constituer une entreprise apte à résoudre rapidement et avec souplesse à la demande des clients, en favorisant l'instauration d'une culture d'entreprise axée sur la satisfaction de la clientèle et se départant de ses vieilles habitudes bureaucratiques dépassées.

43. Huitièmement, les Administrations postales devraient essayer d'appliquer cette méthode de gestion axée sur la qualité totale dans les bureaux d'échange ou dans d'autres centres spécialisés fournissant des services internationaux, afin d'inciter leurs employés à améliorer leurs tâches quotidiennes ayant trait au traitement des envois postaux internationaux.

44. Neuvièmement, les Administrations postales devraient encourager leurs employés, au niveau des bureaux de poste, à inclure parmi les objectifs visés par leur équipe l'amélioration des services postaux internationaux ou l'expansion des activités de vente des produits postaux internationaux.

45. Enfin, bien qu'il soit difficile d'appliquer directement le concept de qualité totale au niveau international, l'UPU et les Unions restreintes devraient essayer de l'introduire dans leurs méthodes de travail pour renforcer leurs moyens d'améliorer le service postal international dans son ensemble.

46. Je rappelle, la première étape consiste à évaluer l'exécution des opérations. Les efforts de l'UPU tendant à fixer des normes de qualité et à suivre leur application effective devraient être poursuivis et amplifiés.

47. La seconde étape concerne la définition et la conduite des activités destinées à améliorer les services internationaux dans divers domaines. Ici encore, un effort international plus unifié des Administrations postales devrait être tenté dans le but de satisfaire les besoins des clients.

48. La troisième étape est le retour de toutes les informations relatives à ces actions. Des procédures adéquates devraient être établies de façon que l'UPU puisse faire des recommandations plus directrices ou plus fermes dans le but d'améliorer le réseau postal d'un Pays-membre lorsque cela s'avère nécessaire.

49. Je viens de vous exposer avec tout le respect que je vous dois nos recommandations visant à favoriser l'accroissement de la qualité de notre service et je me permets de demander aux distingués délégués ici présents de formuler leurs suggestions et leurs recommandations à propos des aspects que j'ai mentionnés, en ce qui concerne aussi bien la qualité de notre service dans son ensemble que les méthodes de gestion axées sur la qualité totale.

50. J'aimerais enfin informer notre assemblée qu'un de nos experts, chargé de l'introduction de la qualité totale dans l'Administration japonaise, participe à notre débat. Il se fera un plaisir de répondre à vos questions, ici même, ou après la réunion.

Je vous remercie de votre aimable attention.

## **Qualité totale – Sommaire**

### **Constitution d'un réseau harmonisé et homogène: stratégie globale**

Lorsqu'il est question de qualité de service dans un sens général, il convient de prendre en compte les aspects suivants dans notre action, pour provoquer des changements positifs:

1. Avoir une bonne connaissance du marché
  - Marché de la distribution dans son ensemble
  - Parts de marché des concurrents
  - Parts de marché des services postaux publics
  - Appréciation de la satisfaction de la clientèle
2. Surveillance du trafic postal
  - Suivi de bout en bout
  - Etude sectorielle
  - Suivi sur les plans mondial, régional et national
  - Analyse des résultats par des moyens informatiques
  - Mise en place d'un système de suivi et de localisation
  - Communication des résultats à toutes les parties concernées
  - Prise de mesures correctives, si nécessaire
3. Rationalisation de la circulation du courrier
  - Amélioration du système d'acheminement du courrier
  - Conteneurisation
  - Mécanisation
  - Adoption d'un système de code postal
  - Emploi de méthodes de dédouanement accélérées
  - Renforcement de la sécurité postale
4. Etablissement de normes de service postales
  - Analyse des pourcentages d'exécution actuels des services
  - Analyse des pourcentages d'exécution de nos concurrents
5. Amélioration de nos réseaux postaux nationaux
  - Perfectionnement des ressources humaines
  - Gestion du réseau
  - Multiplication des points de contact avec les clients
  - Actions de marketing
6. Renforcement de la sécurité postale globale
7. Extension de notre offre de services et de produits
  - Introduction de nouveaux services
  - Application de tarifs abordables

## **GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL AU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général, 24 et 25 août 1994**

**Sous-thème n° 4 «Stratégie globale et développement postal»**

**Animateurs: Australie et Chili**

**Communication de M. Graeme John, Directeur général d'Australia Post**

### **I. Introduction**

Monsieur le Président,  
Distingués délégués,

C'est pour moi un grand privilège que de prendre la parole à ce Débat général du XXI<sup>e</sup> Congrès de l'UPU. Le point de vue que je vais présenter est celui du Directeur général d'une entreprise postale commerciale qui cherche les moyens par lesquels le secteur où il opère, et l'entreprise même qui appartient à ce secteur, peuvent se développer en fournissant à leur clientèle un meilleur service.

Mon opinion s'est forgée à partir de plus de vingt années d'expérience dans le secteur privé et de près de quatre années, maintenant, dans le secteur postal en Australie. Fort de ce passé, je tenterai aujourd'hui de faire apparaître le caractère urgent des considérations qui entrent dans l'étude de ce sujet important «Stratégie globale et développement postal».

L'environnement postal international se modifie à une allure toujours plus grande:

- la concurrence se renforce;
- le rôle et l'influence sur le marché des entreprises postales traditionnelles se modifient;
- les barrières commerciales internationales se lèvent;
- un certain nombre de pays libéralisent leurs régimes réglementaires pour faire jouer une concurrence plus ouverte.

Si le but de l'instauration de ces conditions est de donner de réels avantages aux usagers du monde entier, les entreprises postales ne peuvent se permettre de faire du sur place mais doivent devenir pleinement concurrentielles dans ce nouvel environnement, en adoptant les meilleures méthodes en usage dans le monde.

Cela signifie qu'elles doivent répondre aux besoins de leurs clients, en concevant et en commercialisant des produits et en agissant de concert pour fournir un service de bout en bout d'excellente qualité.

Cette réunion offre à tous les pays une bonne occasion d'examiner et de débattre ces importantes questions et d'imaginer des stratégies adaptées à cette époque de mutation.

## **II. La mutation de notre environnement**

Depuis 1874, l'UPU sert de catalyseur de la coopération internationale en aidant ses Pays-membres à mettre en place leurs propres systèmes postaux.

Pendant une grande partie de cette période, les Administrations postales ont opéré dans un environnement stable. Cela n'est plus le cas. Le secteur, qui comprend désormais aussi bien les Administrations postales traditionnelles que des coursiers privés, doivent faire face à l'accélération des progrès technologiques, à un moment où les gouvernements revisent l'approche qu'ils ont eue de tout temps à l'égard des services postaux.

Dans le passé, les Administrations postales se voyaient, à juste titre d'ailleurs, essentiellement comme des organisations particulières, de caractère national, parant à des besoins propres à leur pays.

Cela a eu deux conséquences.

Premièrement, les services postaux nationaux se sont développés de façon inégale, et des différences marquées sont apparues dans les normes et l'exécution de la distribution du courrier des différents pays.

Deuxièmement, les questions liées au marché international ont, pour la plupart, été reléguées au dernier rang des priorités d'étude des Administrations postales.

Ce manque d'attention à l'égard du marché postal international et le faible degré de priorité donné à ce trafic ont eu pour résultat que de larges segments de ce marché, en croissance, ont été négligés par les entreprises postales publiques.

Comme on pouvait s'y attendre dans un tel contexte, d'autres acteurs sur ce secteur, en particulier certains des transporteurs de fret express international de grande envergure, se sont rendu compte de cette lacune et l'ont comblée pour offrir des services répondant à la demande des milieux d'affaires.

Les Administrations postales sont aujourd'hui trop souvent considérées comme incapables de fournir un service de contrôle et de gestion de bout en bout, condition nécessaire pour garantir la fiabilité de la distribution.

Rien de tout cela n'est nouveau pour l'UPU. Cette situation a été analysée en 1989 lorsque le Programme général d'action de Washington a été adopté. Mais j'y fais à nouveau allusion car je suis préoccupé par le fait que le secteur postal dans son ensemble n'a pas réussi à trouver l'approche stratégique nécessaire, propre à engendrer des gains d'efficacité et à atteindre un niveau de service et un degré de satisfaction de la clientèle élevés, dignes d'opérateurs compétitifs.

Entre-temps, le secteur postal traditionnel s'est vu confronté à une autre difficulté, cette fois sous la forme de l'apparition de techniques convergentes.

Nous composons depuis de nombreuses années avec la rivalité que dressent contre nous les moyens électroniques de substitution de la poste tels que le téléphone, le télex et les appareils de télécopie.

Aujourd'hui, le rythme des progrès de l'électronique s'accélère:

- cela fait juste soixante ans que la télévision a été inventée comme un moyen à sens unique «d'information et de divertissement»;
- et dix ans à peine se sont écoulés depuis l'invention des ordinateurs personnels qui a provoqué un raz-de-marée.



Commandées par ordinateurs, reliées par satellite ou par réseau de fibres optiques, la téléphonie, la télévision et l'informatique couvrent le monde entier et les gouvernements luttent pour surmonter les conséquences de l'avènement d'un monde «électroniquement câblé».

Ils réagissent en libéralisant le secteur des télécommunications puis, cela fait, ils tournent leur attention vers celui des services postaux.

Il n'est pas dans mon intention de donner une dimension exagérée à cette évolution. Nous ne vivons pas aujourd'hui la mort du courrier écrit qui nous est annoncée depuis longtemps, pour une raison ou pour une autre.

Mais le secteur postal se voit tenu d'assumer un rôle différent et nous devons tous tenter de définir ce rôle et les services à offrir qu'il suppose. Cette redéfinition et cette nouvelle conception appellent à l'établissement de nouvelles alliances stratégiques et de nouvelles relations commerciales.

Le changement des rôles, associé aux progrès techniques, donne l'occasion à ceux qui veulent occuper un créneau d'offrir des solutions spécifiques et des produits répondant à un besoin précis.

C'est aux entreprises postales de montrer qu'elles sont elles aussi capables de tirer profit des possibilités offertes par les nouvelles techniques.

### **III. Riposte stratégique**

Pour que les entreprises postales s'intègrent parfaitement dans ce nouvel environnement, il leur faut adopter une approche stratégique qui tienne compte de deux grands domaines:

- les services postaux internationaux;
- les effets de la convergence des techniques.

Je sais, de par mon expérience dans le secteur privé, que les Administrations postales traditionnelles accomplissent une tâche difficile et qu'elle le font bien mieux que beaucoup d'entre vous ne l'imaginent. A elles toutes, ces Administrations constituent un ensemble de partenaires uniques, composé d'entreprises dont l'expertise et les réseaux se construisent depuis plus d'un siècle.

Par exemple, les entreprises postales du monde entier sont capables d'assurer un service de distribution à n'importe quelle adresse dans le monde, pour un coût modeste. Personne d'autre n'est capable de faire cela.

Un autre avantage qui leur est propre est la remarquable étendue de leur réseau mondial de bureaux de poste qui comprend près de 600 000 agences au service des clients.

Mais, il faut le reconnaître, dans cet environnement en mutation, d'autres opérateurs peuvent aussi contribuer à l'essor d'un secteur postal plus efficace et plus actif.

Pour commencer d'exploiter pleinement ce potentiel (au profit du secteur), quatre étapes, étroitement imbriquées, sont à suivre.

Premièrement, les entreprises postales et leurs partenaires stratégiques doivent s'employer à œuvrer ensemble pour obtenir et conserver une maîtrise complète de leurs services internationaux, depuis le ramassage des envois jusqu'à leur distribution.

Mais pour réaliser cet objectif, il faut établir des stratégies souples. Cette souplesse, les entreprises postales doivent s'en servir pour utiliser les systèmes d'exploitation des services et de distribution les plus efficaces à leur disposition, soit au sein du système postal traditionnel, soit par des alliances contractuelles avec des entrepreneurs. Bien entendu, les clients réclamant des services complexes souhaitent aujourd'hui bénéficier d'un service de bout en bout et négocier le contrat régissant ce service avec un seul interlocuteur, acceptant d'en assumer l'entière responsabilité et servant d'agent unique de contrôle de l'exécution du service. Cela exige du secteur qu'il mette en place des interfaces et des connexions entre tous les participants, d'une manière qui réponde aux besoins des clients.

Deuxièmement, les entreprises postales doivent centrer davantage leur action sur le marché et ses segments:

- par exemple, les besoins d'un segment particulier du marché peuvent être satisfaits par des produits universellement reconnus;
- la gamme de produits n'a pas besoin d'être large mais doit être adaptée aux principaux aspects de la demande des clients d'affaires (par exemple, l'acheminement de documents et de petits paquets).

Troisièmement, la qualité du service doit être rehaussée par l'adoption de normes de distribution compatibles et l'obtention d'un pourcentage de respect de ces normes uniformément élevé:

- ces normes doivent être à la hauteur de l'attente du marché, ce qui, après tout, n'est pas beaucoup demander!

Quatrièmement, il faut étudier la manière dont ces améliorations techniques doivent être financées.

### *Systèmes de distribution*

Intéressons-nous tout d'abord à l'exécution de services de distribution de bout en bout.

Notre secteur n'est pas le premier à devoir affronter le problème de l'intégration de services de distribution; aussi devons-nous observer comment les autres secteurs agissent, pour trouver des solutions.

Pour réagir aux pressions du marché, les compagnies aériennes ont mis au point des systèmes de réservation informatique de technicité très complexe – Amadeus, Galileo, System One et Gemini, pour n'en nommer que quelques-uns.

Ces systèmes offrent les connexions et la facilité d'accès qui font que les clients savent bien que lorsqu'ils réservent un vol de Sydney à Séoul, ils seront libérés de tout problème, même s'ils choisissent de voyager via Singapour, Delhi, Bangkok, Hong Kong ou Beijing.

Ces systèmes de réservation rassemblent des compagnies aériennes particulières – et concurrentes – et leur permettent de faire, en coopération, des arrangements de voyage complexes, en faisant intervenir plusieurs compagnies aériennes.

Lorsque l'on dit que leurs services sont intégrés, cela veut dire qu'il suffit d'un appel téléphonique pour la réservation, qu'un seul paiement est effectué et qu'un seul billet est établi, quel que soit le nombre d'escales comprises dans le voyage.

Pour le client, c'est comme si son voyage était pris en charge par une seule organisation. Les compagnies aériennes réussissent à avoir en ce qui concerne le service à la clientèle ce sens de la coopération et de la communauté d'esprit, même si elles se font mutuellement concurrence. C'est cette façon de voir que le secteur postal doit encourager.

Les clients qui font appel aux services postaux internationaux tendent à considérer les postes comme des agents d'expédition du courrier plutôt que comme des transporteurs de bout en bout. Il est possible de remédier dans une certaine mesure à cette situation en recourant à des techniques qui permettront aux entreprises postales tant publiques que privées de travailler plus efficacement, les unes avec les autres, dans la fourniture de leurs services. Ce type de lien encouragerait les clients à considérer l'exécution des services postaux comme l'œuvre d'une seule entreprise.

Par exemple, on est en train de mettre au point un système postal international qui permettra d'assurer une coordination mondiale du ramassage, du transport, du dédouanement et de la distribution des envois. Avec le système de suivi et de localisation, ce nouvel outil offrira un degré supplémentaire d'interconnexion et de coopération au sein du secteur postal, qui devrait convaincre les clients que la poste a une maîtrise complète, de bout en bout, du traitement du courrier.

### *Focalisation sur le marché*

Pour ce qui touche aux besoins de la clientèle, les entreprises comme Hertz, Visa, Kodak, Shell, Coca Cola, ou même McDonald's, constituent des modèles sur le plan de la conception de produits reconnaissables dans le monde entier.

Tout comme l'offre de ces sociétés, le menu des services postaux devrait être simple.

Ces produits doivent se caractériser par les critères de qualité et d'uniformité les plus élevés possible.

La simplicité est essentielle. C'est elle qui fait que les clients savent exactement ce qu'ils achètent et que le personnel de la poste sait exactement ce qui est attendu de lui lorsqu'il fournit le service pour lequel les clients paient.

Lorsqu'un client de Kodak commande un film, il sait ce qu'il va recevoir, qu'il passe sa commande à New York, Paris, Tokyo ou Sydney.

Il en va de même chez McDonald's. Un «Big Mac» acheté à Kings Cross de Sydney est le même que celui acheté à Ginza à Tokyo, ou est de qualité comparable.

La confection d'un menu simple de services postaux est le moyen de permettre au personnel de reconnaître le service international acheté par un client et de lui accorder la priorité de traitement attendue par ce client.

**EMS:** Le service EMS répond bien à ma prescription d'un produit simple, mais la façon dont sa distribution est effectuée est variable; elle est excellente sur certaines destinations et juste médiocre vers d'autres destinations, ce qui nuit à la réalisation de ses pleines potentialités.

Il y a d'autres services simples et traditionnels qui ont un grand potentiel.

**Express Post:** Australia Post a récemment lancé un produit rapide préaffranchi, dont l'expédition vers des destinations internationales est garantie au jour ouvrable suivant. Comportant un préaffranchissement à un prix correspondant à peu près à la moitié de celui d'offres comparables, ce service connaît une croissance régulière.

Ce produit s'apparente aux autres produits compris dans la gamme des services «express», comme par exemple «Swiftair» du Royal Mail.

Tous les produits postaux sont exposés à la concurrence, dans ce monde où «le temps réel» est le mot d'ordre.

Les clients connaissent très bien la durée des principaux vols aériens et s'attendent à ce que l'exécution des services postaux internationaux s'en rapproche.

Tout comme ils aspirent à ce que les délais d'exécution de ce service se rapprochent du «temps réel», ils souhaitent que leur respect soit constant. Trop souvent cela n'est pas le cas.

Les entreprises postales, comme tout acteur agissant sur un marché concurrentiel, doivent examiner d'un œil critique l'exécution de leur service de distribution par rapport aux promesses qu'elles ont faites et à l'attente des clients, comparer l'exploitation de leur service international avec celle d'autres services et élever leurs résultats à la hauteur des normes établies, universellement.

Certains pays travaillent déjà en commun pour satisfaire les besoins de leurs clients au niveau régional. En Europe, il y a des groupes s'employant à répondre aux besoins particuliers de leur marché. Cette façon de travailler s'introduit aussi dans la région Asie-Pacifique.

Le mois dernier, des membres de l'Union postale de l'Asie-Pacifique ont reconnu qu'il était urgent de s'adapter à l'évolution des besoins de leurs clients en matière de poste et sont convenus d'établir un bureau commercial régional à Singapour. Ce bureau sera le point de convergence des travaux faits au niveau de la région dans les domaines des études de marché, de la conception de produits postaux et de l'amélioration des services. Bien que cette initiative n'en soit encore qu'au stade de la conception, elle pourrait constituer un modèle intéressant pour d'autres actions de coopération internationale et régionale.

Bref, le secteur postal doit agir rapidement et dans un esprit de coopération pour mettre sur le marché une gamme concise de produits et de services qui soit mondialement reconnaissable et réponde aux besoins spécifiques des clients. Les entreprises postales traditionnelles ont la possibilité de renforcer leur rôle en faisant valoir l'intérêt qu'aurait pour le secteur la constitution d'un réseau postal mondial, servant de véhicule universel pour des produits et des services qui pourraient être préaffranchis pour la commodité des clients.

#### *Autres produits*

J'ai fait allusion à la nécessité de définir les fonctions et de concevoir des produits pour s'adapter à l'apparition de techniques tendant à converger.

Je ne doute pas qu'ici une coopération parfaite pourra transformer cette contrainte en chance à saisir. Les entreprises postales peuvent accéder à des marchés en croissance et qui continueront de croître à un rythme beaucoup plus rapide que les produits postaux traditionnels. Beaucoup d'entreprises postales ont déjà commencé à récolter ce qu'elles avaient semé en assurant leur présence sur ces marchés.

Il y a une vaste gamme de produits et de services que le secteur postal peut, en toute logique, offrir, notamment:

- des services de courrier hybride, qui combinent le tri, la transmission et l'impression par des moyens électroniques avec une distribution finale sur un support papier;
- des services financiers et, en particulier, le paiement de factures et la tenue de comptes, qui donnent la possibilité de faire effectuer des transactions soit au guichet, soit par la poste:
  - il sera de plus en plus intéressant pour les clients de confier à un tiers ce type d'opération, surtout lorsque le courrier électronique deviendra plus largement accepté;
- la télévision interactive, grâce en particulier à sa capacité de permettre une grande utilisation de services liés à l'exécution des commandes des clients;

- un service de stockage et de consultation des informations – par exemple l'établissement de fichiers de clients très fiables grâce à la revision permanente des adresses effectuée au moyen des systèmes de correction d'adresses utilisés par la poste.

Sur les deux premiers de ces produits, l'Administration postale australienne a déjà emporté de grands succès.

La mise en fonctionnement de notre service «EDI POST» a pour objectif le traitement de 10 % de nos envois en nombre d'ici à 1996. Nous offrons à nos clients d'«EDI POST» une entrée rapide dans le circuit d'acheminement du courrier et un service complet d'encaissement des versements financiers.

Notre service de paiement de factures aux guichets des bureaux de poste traite actuellement 70 millions de transactions par an, dans 2500 points d'accueil. Le paiement de factures et les transactions bancaires entre agences postales représentent aujourd'hui 5 % du chiffre d'affaires total d'Australia Post et contribuent pour beaucoup à nos bénéfices nets.

### *Qualité de service*

Passons maintenant à la troisième mesure que le secteur postal doit prendre:

- la prise en compte de la qualité comme un élément essentiel de toutes les activités qu'il entreprend.

Pour commencer, il convient de reconnaître que bien souvent les services postaux internationaux ne sont pas à la hauteur, sur le plan de la qualité, des services intérieurs.

Il faut que le secteur postal cherche à obtenir sans relâche une qualité de service plus grande afin d'accroître son fonds de clientèle des services postaux inter-nationaux. Sans une recherche de la qualité et de la fiabilité, les services postaux ne seront pas considérés comme un moyen de communication tout aussi viable que d'autres procédés techniques nouveaux.

La qualité de service doit devenir une composante essentielle d'une stratégie globale visant à atteindre des niveaux de qualité universellement élevés, conformes aux aspirations de la clientèle.

L'obtention d'une qualité digne d'un chef de file mondial réclame une concentration des efforts et une coopération et, dans beaucoup d'entreprises, elle peut supposer un changement de mentalité aux postes de travail mêmes.

Les Administrations postales doivent avoir pour objectif de veiller à ce que les meilleures méthodes employées dans le monde soient adoptées afin d'assurer la qualité des services internationaux dans tous les pays. La poursuite de cet objectif est essentielle pour la garantie d'un service international continu d'acheminement de messages écrits, répondant aux besoins de la clientèle.

Je pense que les membres de l'UPU et leur Administration doivent œuvrer pour que la norme 9002 de l'ISO (Organisation de normalisation internationale) soit adoptée universellement afin que les clients soient convaincus de l'effort sincère que fait le secteur postal pour utiliser les meilleures méthodes éprouvées dans le monde. Cette mesure doit être complétée dans notre stratégie à long terme par une sensibilisation de tous les employés à l'importance de la qualité.

Un changement de mentalité au poste de travail a été nécessaire au sein d'Australia Post pour que l'attention soit réellement tournée vers les clients et le service à leur fournir et ce changement a pu s'effectuer avec succès par le biais de plusieurs programmes axés sur la qualité.

### *Coordination et financement*

Considérons enfin les coûts. Personne n'ignore que les entreprises postales de certains membres de l'UPU peuvent voir leur action entravée par les coûts qu'elle implique et c'est pourquoi il convient d'imaginer des liens de coopération plus forts pour atteindre à la réalisation d'une vision d'un secteur postal global unifié et compétitif.

Le Japon a généreusement démontré comment il est possible de financer un important projet, le développement du système de suivi et de localisation des envois EMS. Pour sa part, Australia Post est heureuse de contribuer aux efforts de financement du système EDI mondial de l'UPU.

Mais le système postal ne devrait pas dépendre de la disposition d'entreprises postales particulières à assumer de façon continue la responsabilité de projets vitaux. Pour accroître sa force sur le plan international, le secteur postal doit envisager de se placer dans une perspective plus large en ce qui concerne les moyens de financer les activités de développement.

Ma conviction est qu'il importe de mettre au point des mécanismes permettant d'augmenter des financements communs au profit de la recherche et du développement permanents d'activités, mettant l'accent sur l'application des techniques modernes.

Un travail doit aussi être fait sur le plan des structures opérationnelles dans le but d'accélérer universellement l'introduction de nouvelles techniques.

## **IV. Conclusion**

Pour conclure, j'aimerais revenir sur les principales propositions que j'ai évoquées. Je pense qu'il y a quatre domaines d'action sur lesquels les entreprises postales devraient porter leur attention afin d'améliorer la stratégie internationale de la poste:

- Premièrement, il convient d'adopter un esprit de coopération afin de garantir l'instauration d'un réseau universel viable, compétitif et efficace. Le rythme du changement s'accélère et de nouvelles forces émergent sur le marché des communications internationales, et pourtant les entreprises postales prennent du retard dans l'application des nouvelles techniques aux services internationaux. Nous devons, en mettant nos efforts en commun, nous doter de la capacité à réagir rapidement et efficacement aux principales mutations du marché.
- Deuxièmement, nous devrions accélérer l'établissement de connexions internationales de bout en bout, en tirant profit des moyens électroniques offerts par le système EDI. Cette action peut constituer le fondement du service sans rupture que les clients réclament aujourd'hui.
- Troisièmement, il faudrait lancer des services choisis en commun et portant le même nom de marque qui répondent à des besoins de la clientèle ressentis dans le monde entier. Les premières tentatives à cet effet devraient consister à donner un coup de fouet à la commercialisation de produits postaux internationaux existants, comme le service EMS, et à faire en sorte que ces services soient exécutés de façon performante vers toutes les destinations.
- Enfin, reconnaître que la qualité de service revêt la plus grande importance pour les clients. Convaincue de cela, la poste doit se fixer un programme dont le but serait l'application de normes de service exigeantes visant à l'excellence. Ce programme devrait s'accompagner de l'imprégnation dans l'esprit de tous les opérateurs postaux et de leur personnel postal d'une culture axée sur la qualité.

Le degré d'effort et le temps imparti à cette action sont déterminants pour assurer le succès de la poste sur le marché. Le rythme des progrès techniques s'intensifie:

- il n'y a pas de temps pour se reposer sur ses lauriers;
- il n'y a pas de temps pour rester inertes et réduire ainsi les chances du secteur postal de réaliser ses potentialités.

C'est le moment d'entreprendre une action concertée.

Hésiter, c'est laisser passer sa chance.

Aujourd'hui, le secteur postal dans sa modernité a la possibilité:

- d'insuffler un nouvel élan aux actions déjà en cours au sein de l'UPU et des institutions postales régionales;
- de donner une nouvelle vigueur à l'application des politiques qui sont essentielles à la croissance commerciale et à la survie de la poste.

C'est le moment d'adopter de nouvelles stratégies ambitieuses pour étayer le développement du secteur postal, à l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle, au lieu de laisser des forces extérieures dicter la nature de nos services postaux internationaux.

C'est aujourd'hui le moment de prendre la vie à bras-le-corps et de façonner l'avenir de la poste.

**GROUPE D'ANIMATION DU DÉBAT GÉNÉRAL DU CONGRÈS DE SÉOUL 1994**

**Débat général des 24 et 25 août 1994**

**Discours introductifs:**

- du Président du Congrès (annexe 1):
- du Secrétaire général (annexe 2)



## **Discours d'ouverture du Président du Congrès**

Mesdames et Messieurs les délégués, observateurs et hôtes,  
Mesdames et Messieurs,

J'ai le plaisir et le privilège de vous souhaiter la bienvenue à vous tous qui participez aujourd'hui au Débat général du XXI<sup>e</sup> Congrès de l'UPU sur le thème «L'UPU et la poste de demain – Planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel».

Ce thème général a été choisi par le Conseil exécutif à sa session de 1993, conformément à une décision du Congrès de Washington (décision C 48).

Lors de cette même session, le Conseil exécutif a donné son accord de principe au sujet de quatre sous-thèmes, sous réserve des résultats d'une consultation du pays hôte et des Pays-membres désignés pour animer le débat. Les quatre sous-thèmes, ou sujets, ont ainsi été adoptés et deux Pays-membres, un pays développé et un pays en développement, ont été choisis pour animer les discussions sur chaque sujet et assumer conjointement la responsabilité du traitement de leur sujet. L'idée de cette responsabilité assumée à deux a pour but de garantir la prise en compte de la spécificité des pays en développement.

Je saisis cette occasion pour vous rappeler l'intitulé des quatre sous-thèmes adoptés et le nom des Pays-membres chargés de les animer:

1. Les structures de l'UPU à l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle – Etats-Unis d'Amérique et République tchèque
2. La dualité des «services postaux universels» et d'une «approche commerciale» – Suisse et Côte d'Ivoire (Rép.)
3. La qualité totale dans un environnement concurrentiel – Japon et Emirats arabes unis
4. Stratégie globale et développement postal – Australie et Chili.

Bien entendu, je vous présenterai les personnes appelées à animer les discussions au moment où leur sujet sera abordé.

Maintenant que nous savons sur quoi portera notre débat et de quels éléments il sera composé, j'aimerais vous rappeler, Mesdames et Messieurs les délégués et observateurs, que suivant une pratique qui a commencé au Congrès de Washington, nos hôtes d'aujourd'hui comprennent des représentants des médias. J'espère que les discussions que nous aurons durant ces deux jours contribueront à leur faire mieux comprendre l'Union postale universelle et son rôle et inspireront quelques bons articles et, pourquoi pas, de gros titres favorables.

Il est certain que l'Union postale universelle n'est pas connue universellement, malgré le fait que ses membres offrent le réseau de communications physiques le plus étendu qui existe, influant sur la vie de tous les jours d'une grande majorité de la population mondiale. Bien qu'elle soit l'une des plus anciennes et des plus petites des organisations internationales, elle a toujours eu tendance à garder un profil bas et n'a jamais été en quête ni n'a fait l'objet de beaucoup de publicité. A l'instar des Administrations postales de beaucoup de Pays-membres, l'UPU a acquis au cours des 120 dernières années, peut-être injustement, l'image d'une institution publique bureaucratique traditionnelle, assez statique: solide, estimable, mais plutôt conservatrice et lente à se mouvoir.

Toutefois, ainsi que nous le verrons au cours de ce débat, cette image s'atténue, le changement commence à se manifester dans le monde postal, parfois même d'une manière radicale qui aurait été impensable il y a à peine cinq ans. Après avoir débattu longuement et avec beaucoup de conviction la nécessité d'une réforme du monde postal – le premier débat de ce genre a eu lieu au Congrès de Rio de 1979 – nous avons vu durant les cinq dernières années des signes évidents d'un véritable vent de réformes structurelles et opérationnelles, aux niveaux national et international, ayant pour but de mieux servir nos clients.

Le coup d'envoi de ce processus doit être porté au crédit du dernier Congrès, auteur du Programme général d'action de Washington, lequel a eu le mérite non seulement d'énoncer des principes généraux mais aussi d'être un programme pragmatique et pratique d'actions concrètes, que gouvernements, Administrations postales et organes de l'Union étaient appelés à mettre en œuvre pour améliorer l'efficacité globale du service postal mondial, sous tous ses aspects importants.

La mise en œuvre du Programme général d'action de Washington a été soigneusement suivie et encouragée par des commissions spéciales du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales, soutenues dans cette tâche par le Bureau international, en particulier en ce qui concerne l'exécution d'activités de coopération technique destinées à aider les Administrations à atteindre les objectifs du programme et à en réaliser les actions. Le rapport commun des organes de l'Union sur la mise en œuvre du programme fait l'objet du Congrès – Doc 21 qui sera présenté et discuté en séance plénière. Je n'insisterai aujourd'hui que sur le fait qu'il ne serait pas réaliste d'espérer pouvoir, sur une période relativement aussi courte, constater en termes quantifiables le virage de la tendance du marché postal dans le monde, mais j'aimerais citer un passage tiré des conclusions du rapport commun:

«Le PGAW a contribué incontestablement à un remarquable réveil des consciences dans un nombre important d'Administrations postales: conscience de la nécessité d'une mutation de l'Union et des services postaux face à un nouveau marché des communications, conscience de la réalité et de la présence des concurrents, conscience des nouveaux besoins et des exigences de qualité de plus en plus affirmées par la clientèle. Il y a eu aussi la volonté d'agir comme l'attestent les résultats remarquables obtenus dans certains domaines.»

Bien que le thème que nous traitons aujourd'hui porte essentiellement sur l'avenir des services postaux et sur l'UPU, je pense qu'il vaut la peine de consacrer quelque temps au rappel des accomplissements du PGAW, qui a été le produit final du Débat général tenu au dernier Congrès, sur le thème «Mieux servir la clientèle – Stratégies commerciales et opérationnelles de la poste». Le PGAW a représenté un pas en avant considérable pour l'UPU et j'espère qu'à Séoul nous serons capables de tirer profit de cette belle œuvre et de continuer d'avancer. Notre Débat général, qui pour la première fois dure deux jours, nous donnera l'occasion, à nous décideurs en matière de service postal, aux niveaux national et international, d'examiner les directions dans lesquelles l'environnement postal a changé depuis Washington et changera dans l'avenir, de juger dans quelle mesure notre réaction face à notre environnement, et au marché des communications qui en dérive, est encore valable et acceptable, et de proposer des façons d'actualiser notre stratégie globale, d'améliorer davantage notre organisation, notre structure, les modes d'exploitation de nos services, les stratégies de produits et notre manière de servir la clientèle, en ne perdant jamais de vue notre objectif global qui est de mieux servir nos clients, partout dans le monde. L'espoir qui m'habite est que nous puissions, en agissant de la sorte, mettre à profit les nombreux aspects positifs du PGAW, les développer et les affiner, pour les adapter à notre environnement changeant, et y ajouter des idées, des politiques et des actions nouvelles, propres à nous rendre mieux armés pour affronter l'avenir. Nous avons ici la chance et le devoir de penser en termes de stratégie et d'une manière constructive au sujet de notre avenir commun et de notre obligation partagée d'offrir une gamme de services répondant pleinement aux besoins de nos clients, les citoyens du monde entier. Il nous incombe d'être à même, à l'issue de notre débat, de planter la flèche qui indiquera la voie de l'avenir, de donner une orientation stratégique et d'établir des priorités communes pour la prochaine période quinquennale, de 1994 à 1999.

Il a été suggéré que ces directives concernant notre avenir immédiat, qui seront soumises à l'approbation du Congrès en séance plénière, portent le nom de «Stratégie postale de Séoul». J'espère que cette idée rencontrera l'approbation générale et que je pourrai compter sur vos interventions au Débat général, qui nous aideront à bâtir cette stratégie postale de Séoul sur les solides fondations posées par les travaux des Congrès de Rio, de Hamburg et de Washington.

Nous avons parmi nous aujourd'hui le Secrétaire général, Monsieur Botto de Barros, qui a joué un rôle majeur dans les trois Congrès auxquels j'ai fait allusion, et qui a donc nourri l'idée, depuis sa naissance au Congrès de Rio, d'une Union postale universelle mue par une vision stratégique globale. Je pense donc que c'est le moment opportun de lui donner la parole.

## **Discours du Secrétaire général**

Monsieur le Président du Congrès,  
Monsieur le Président,  
Messieurs les Chefs de délégation,  
Honorables délégués,  
Mesdames et Messieurs,

Une fois de plus, c'est un très grand honneur pour moi de participer, avec vous, au Débat général, que nous pouvons maintenant considérer comme une tradition de l'UPU, depuis que l'idée de l'institution de cette instance a germé au Congrès de Rio comme certains d'entre vous ne manqueront pas de s'en souvenir. Son utilité n'est donc plus à démontrer et son impact dans la conduite de nos affaires, tant au plan national ou régional qu'au niveau international est, fort heureusement, toujours grandissant.

En effet, le Débat général est devenu un forum très apprécié qui a la particularité de regrouper l'ensemble des décideurs dans les domaines réglementaires et opérationnels, des gestionnaires et des experts dans les divers domaines et métiers de la poste, offrant ainsi une opportunité spécifique, dans le cadre des Congrès de notre Union, de discuter des problèmes de la poste, de définir une orientation stratégique cohérente, de déterminer des objectifs globaux et des stratégies associées, et de définir un programme d'action commun pour la période quinquennale à venir, programme dont le financement est assuré entièrement ou partiellement, grâce aux efforts conjugués de tous les partenaires.

Le sujet qui constitue le thème central des discussions du présent débat, et qui a été annoncé par le Président du Congrès, à savoir: «L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale face à un environnement concurrentiel» – est à la fois pertinent et d'actualité. Il nous conduira nécessairement à analyser des questions qui préoccupent aujourd'hui les acteurs publics du monde postal dont certains, pour ne pas dire tous, seront appelés à agir dorénavant dans un environnement fortement secoué par le vent de la déréglementation et de la libéralisation du marché postal.

C'est le lieu de rappeler que ces tendances avaient été déjà relevées dans le cadre des travaux ayant donné lieu au Programme général d'action de Washington, qui peut être considéré comme le premier programme stratégique de l'UPU dont le but primordial était de mieux préparer la poste à mieux servir ses clients. Le PGAW – et, bien entendu, d'autres actions spécifiques qui ont été entreprises récemment au sein de l'UPU par l'un ou l'autre de ses organes – doivent surtout être considérés comme des forces unificatrices qui ont le mérite de conjuguer l'ensemble des efforts aux plans national, régional et international, les Pays-membres agissant de concert dans une solidarité manifeste, dans le cadre d'une stratégie visant des objectifs communs. Si tel n'avait pas été le cas, et si tel n'est pas le cas dans l'avenir, il est à craindre que la concurrence externe, c'est-à-dire celle exercée par les autres opérateurs postaux, ait pour conséquence néfaste une concurrence intra-muros – celle entre Administrations postales – ce qui, à mon avis, conduirait à l'affaiblissement, voire à la désagrégation du réseau postal international. Ceci est le cas notamment lorsque les Administrations postales se font concurrence sur leurs territoires respectifs.

Il faut cependant avoir à l'esprit que la force des concurrents est, entre autres, liée à leur capacité à contrôler la qualité de service de bout en bout et à leurs systèmes d'information fermement adossés sur les nouvelles technologies; je fais ici référence notamment à leur système de suivi et de localisation des envois qui répond aux besoins d'information des clients. C'est donc dire que l'Union postale universelle devra nécessairement renforcer et dynamiser le réseau postal inter-

national, celui-ci ne pouvant être considéré comme une simple juxtaposition des réseaux postaux nationaux avec toutes les inerties que cela entraîne. A cet effet, l'adoption d'une politique d'innovation, la mise en œuvre d'actions concertées et une coordination aux niveaux régional et international sont nécessaires.

En ce qui me concerne, j'ai la ferme conviction que la vraie réponse à ces défis passe nécessairement par l'adoption de trois principes fondamentaux que sont:

- la connaissance du marché (les clients et leurs besoins, la concurrence, les produits offerts, etc.);
- la satisfaction des besoins des clients à toutes les étapes de nos relations avec eux; ici, il convient de faire sien le concept d'une excellente qualité pour tous les produits et services offerts;
- l'innovation par la promotion des produits et services, des technologies et de la gestion.

Lors de la réunion extraordinaire à haut niveau qui a été tenue à Berne en mai 1992, j'ai interpellé les Administrations en leur suggérant qu'elles devraient impérativement trouver, au jour le jour, les réponses adéquates aux deux questions primordiales suivantes:

- 1° Qui sont les clients de la poste?
- 2° Quels sont leurs besoins?

Ces deux questions fondamentales demeurent toujours actuelles. Quelle autre entité – outre la poste – peut affirmer que tous les citoyens du monde sont ses clients?. En ce qui concerne la réaction des Administrations postales dans un environnement concurrentiel, il me semble que la meilleure stratégie qu'il convienne d'adopter est de mieux servir nos marchés, en d'autres termes, de donner satisfaction aux clients – principe fondamental qui est le fondement du PGAW – en ayant une attitude positive et proactive. Si ce principe est mis en œuvre aux niveaux national et international, l'avenir ne pourra pas nous échapper. Bien évidemment, la mise en œuvre de ce principe se traduit par l'application d'un véritable programme qui prendra en compte tous les aspects de la poste au niveau de chaque entité responsable que sont les Gouvernements, les Administrations, les Unions restreintes et l'Union postale universelle. L'application d'un tel programme que le Débat général est appelé à définir dans les grandes lignes implique la collaboration de tous les Pays-membres, collaboration nécessaire pour réduire l'écart de développement entre les Administrations et, ce faisant, renforcer les maillons les plus faibles de notre réseau.

Telles sont, Mesdames et Messieurs, les convictions que je souhaitais partager avec vous. Je vous remercie de votre attention et vous présente mes vœux de succès dans la suite de vos travaux.

## **Plan stratégique de l'UPU pour 1995–1999**

### **Rapport du Secrétaire général**

SOMMAIRE	Page
<b>1 Avant-propos</b>	1525
1.1 Structure des plans à moyen terme	1525
1.2 Les plans sectoriels	1526
1.3 La stratégie postale de Séoul	1526
<b>2 Projet de plan stratégique</b>	1526
2.1 Note préliminaire	1526
2.2 Les fondements du plan stratégique	1527
2.3 Analyse succincte de l'environnement postal	1528
2.4 Objectif 1	1530
2.5 Objectif 2	1530
2.6 Objectif 3	1531
2.7 Objectif 4	1532
2.8 Objectif 5	1533
2.9 Objectif 6	1533
2.10 Synthèse de la hiérarchisation préliminaire des objectifs et programmes	1535
<b>3 Conclusion</b>	1536
<b>Annexe 1 Projet de plan opérationnel</b>	
1.1 Introduction	1537
1.2 Objectif 1	1538
1.3 Objectif 2	1538
1.4 Objectif 3	1540
1.5 Objectif 4	1545
1.6 Objectif 5	1548
1.7 Objectif 6	1551
<b>Annexe 2 Projet de plan financier</b>	
I. Introduction	1556
II. Méthode adoptée	1556
III. Plan financier 1995–1999 et analyses des incidences financières	1557
IV. Conclusion	1559
<b>Annexe 3 Glossaire</b>	1566

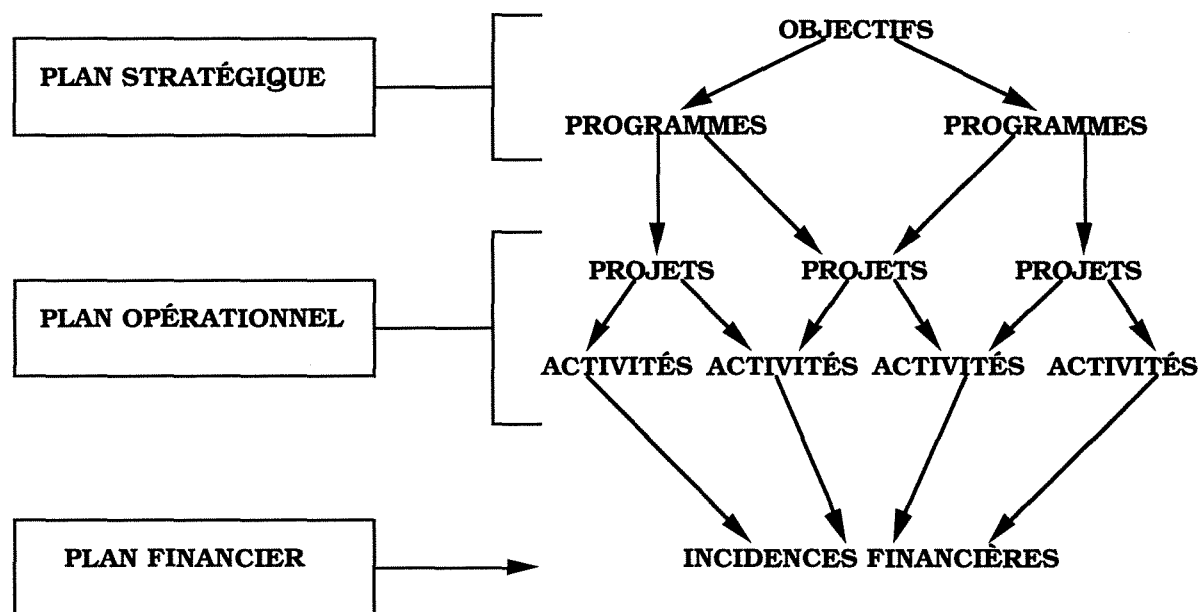
## 1 Avant-propos

### 1.1 Structure des plans à moyen terme – Période 1995–1999

1. Le projet de plan stratégique, tel que défini dans le Congrès – Doc 70, s'intègre dans un ensemble de trois documents connexes et entièrement coordonnés qui constituent l'essentiel des plans à moyen terme de l'Union:

- le plan stratégique lui-même identifie, sur la base de la mission de l'Union et des caractéristiques de l'environnement postal, les orientations majeures proposées pour la prochaine période quinquennale, sous forme d'objectifs et de programmes.
- le plan opérationnel se réfère à l'ensemble des activités de l'Union et décrit, sous forme de projets et d'activités, les méthodologies pratiques envisagées pour mettre en œuvre les programmes identifiés dans le plan stratégique.
- enfin, le plan financier indique les incidences financières estimatives associées à chacun des éléments du plan opérationnel.

2. Le schéma ci-après synthétise l'organisation et la coordination des trois documents de base:



3. Cette articulation des plans à moyen terme de l'Union s'inspire largement de la décision du CE en ce domaine (CE 1991 – Doc 7/Annexe 3/Pièce 1) qui préconisait ce genre d'organisation.

4. A noter, enfin, que le type de planification retenu par l'UPU se révèle plus ambitieux que les systèmes adoptés jusqu'à présent par d'autres organisations intergouvernementales. La complexité relative qui en résulte demeure toutefois surmontable, s'agissant de la mise en œuvre du plan au sein d'une organisation de taille relativement modeste. De plus, la conception retenue s'avère déterminante si l'on veut satisfaire pleinement aux conditions:

- de coordination optimisée des activités;
- de transparence et de hiérarchisation dans l'utilisation des ressources, fixées par les organes de l'UPU.

5. Le mode d'examen, de validation et d'actualisation de ces trois plans à moyen terme fait l'objet du Congrès – Doc 70.

## **1.2 Les plans sectoriels**

6. Il convient pour être exhaustif de rappeler l'existence de plans sectoriels, entièrement coordonnés avec les trois documents précédemment mentionnés et afférents à:

- la qualité de service (Congrès – Doc 64);
- la sécurité postale (Congrès – Doc 23);
- l'échange électronique de données (Congrès – Doc 75b);
- la coopération technique (Congrès – Doc 51);
- le développement postal (Congrès – Doc 56),

sans oublier bien sûr les projets d'études élaborés par le CCEP pour la période 1995–1999 (Congrès – Doc 68) et dont la réalisation contribuera largement à la mise en œuvre des plans à moyen terme de l'UPU.

## **1.3 La stratégie postale de Séoul**

7. L'ensemble des documents de planification seront actualisés en fonction des travaux du Congrès et notamment sur la base de la stratégie postale de Séoul (Congrès – Doc 87) concrétisant les résultats du Débat général.

# **2 Projet de plan stratégique**

## **2.1 Note préliminaire**

8. Deux documents distincts et complémentaires sont soumis au Congrès:

- la stratégie postale de Séoul (Congrès – Doc 87) résultant du Débat général qui fixe les grandes lignes des actions à entreprendre au niveau national et/ou régional et dont la mise en œuvre incombe essentiellement aux gouvernements et aux Administrations postales;
- les plans à moyen terme de l'Union (plans stratégique, opérationnel et financier) qui fixent les grandes lignes des actions à entreprendre au niveau mondial et dont la mise en œuvre incombe essentiellement aux organes de l'UPU.

9. Cette articulation en deux documents distincts se fonde sur la nécessité que le rôle et les responsabilités des acteurs (Administrations postales et organes de l'Union) soient clairement établis en vue d'optimiser la mobilisation des ressources indispensables. Le corollaire de cette répartition réside dans la coordination permanente des plans à moyen terme de l'Union avec la stratégie postale de Séoul.

10. Le projet de plan stratégique de l'UPU pour la période 1995–1999 trouve son origine dans deux résolutions du Congrès de Washington:

- le Programme général d'action de Washington reconnaissait déjà la concurrence à laquelle les Administrations postales se trouvaient confrontées et la nécessité d'adaptation rapide aux besoins évolutifs de la clientèle qui en résultait;
- la résolution C 8 reconnaissait de ce fait la nécessité de poursuivre l'amélioration des modes de gestion de l'Union en vue d'optimiser ses capacités à relever efficacement ces nouveaux défis.

11. Le point commun de ces deux résolutions réside dans la reconnaissance de nécessaires adaptations et améliorations.



12. Après étude, le Conseil exécutif (cf. CE 1992/C 3 – Doc 2d) a décidé que l'élaboration d'un plan stratégique, et plus généralement la mise en œuvre d'un processus de planification à moyen terme, pourrait utilement contribuer à l'amélioration des modes de gestion de l'UPU et ce particulièrement dans le cadre de la restructuration des organes de l'Union.

13. Le projet de plan stratégique ainsi mis au point se compose de 6 objectifs et de 53 programmes visant à proposer une réponse concrète des organes de l'UPU aux défis du XXI<sup>e</sup> siècle.

14. Le contenu de ce plan a été élaboré dans le cadre d'une vaste consultation qu'une société de conseil extérieur a facilité de ses avis et recommandations.

15. Dans ce processus sont régulièrement intervenus les plus hauts représentants du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et du Bureau international ainsi que des spécialistes en planification spécialement détachés par un certain nombre d'Administrations postales représentatives des différentes régions du monde. Enfin, l'ensemble des Pays-membres a été consulté dans le cadre d'un questionnaire émis à la fin de l'année 1993.

16. Le projet de plan stratégique jouit donc d'une base solide. Tout en s'inspirant des pratiques d'entreprises commerciales et des techniques reconnues de planification, il reflète les aspirations plus larges de la communauté des Pays-membres de l'UPU ainsi que la problématique spécifique d'une organisation intergouvernementale.

## **2.2 Les fondements du plan stratégique**

17. L'élaboration du plan stratégique se fonde sur la mission de l'UPU et sur l'analyse de l'environnement dans lequel fonctionnent les Administrations postales.

18. La mission de l'UPU, qui ressort de sa Constitution, a fait l'objet d'une formulation détaillée (déclaration de mission) validée par le CE 1994 (cf. résolution CE 4/1994):

«L'Union a pour vocation de développer les communications sociales, culturelles et commerciales entre tous les peuples, grâce à un fonctionnement efficace des services postaux décrits dans les Actes.

19. Afin de remplir cette mission, les membres de l'Union s'engagent:

- à garantir la liberté de transit et la libre circulation des envois postaux;
- à assurer l'organisation, le développement et la modernisation des services postaux;
- à promouvoir l'assistance technique postale entre les Pays-membres et à y participer;
- à assurer l'interopérabilité des réseaux postaux en mettant en œuvre une politique d'uniformisation judicieuse;
- à répondre aux besoins évolutifs de la clientèle;
- à améliorer la qualité du service.»

20. L'analyse de l'environnement, phase préliminaire indispensable à l'élaboration du plan stratégique, doit se concevoir dans un contexte précis.

21. Le Débat général procèdera à l'analyse de l'environnement dans lequel évoluent les Administrations postales et l'UPU en tirera les conséquences pour les cinq années à venir sous la forme de la stratégie postale de Séoul.

22. Le plan stratégique de l'Union analyse les grandes tendances qui se font jour au niveau mondial et sont susceptibles d'influer sur la manière dont l'UPU remplit sa mission.

23. La complémentarité des deux types d'analyse de l'environnement est évidente: les mutations enregistrées au niveau de l'environnement dans lequel évoluent bon nombre d'Administrations postales amènent ces dernières non seulement à relever de nouveaux défis (stratégie postale de Séoul) mais encore à attendre de l'Union des contributions accrues ou nouvelles (plan stratégique de l'Union).

24. Afin d'éviter des redondances inutiles avec la stratégie postale de Séoul et de ne pas anticiper sur les résultats du Débat général, l'analyse de l'environnement présentée ci-après ne mentionne que les mutations récentes et significatives. La réunion à haut niveau tenue en mai 1992 a déjà brossé en ce domaine un tableau éloquent des mutations enregistrées depuis le Congrès de Washington.

25. Enfin, l'Union se doit de tenir compte des multiples situations se faisant jour à travers le monde. A ce titre, certains des éléments mentionnés ci-après ne sauraient s'interpréter comme une prise de position de l'Union mais bien comme un constat différencié de l'évolution récente de l'environnement caractérisant telle ou telle région géographique.

### **2.3 Analyse succincte de l'environnement postal**

26. L'analyse de l'environnement telle que précédemment décrite et dans le cadre spécifique du plan stratégique de l'Union semble devoir prendre en considération quatre domaines principaux:

- les mutations d'ordre économique et institutionnelle étroitement imbriquées quant à leurs conséquences;
- les évolutions des marchés dans leurs composantes d'offre et de demande;
- les innovations technologiques et leur impact sur l'exploitation postale;
- enfin les changements dans la culture d'entreprise qui imprègnent progressivement bon nombre d'Administrations.

#### *a) Economie et institutions*

27. L'évolution économique récente enregistrée au sein de certains pays industrialisés s'est rapidement étendue à de larges zones géographiques. Cette évolution économique induit au niveau de certains gouvernements une nouvelle hiérarchisation des priorités.

28. En tant qu'opérateurs économiques nationaux et/ou régionaux, bon nombre d'Administrations postales se voient désormais imposer des contraintes d'équilibre budgétaire, voire de rentabilité, sans que leurs ressources ou leur cahier des charges en soient pour autant modifiés.

29. Parallèlement, la mondialisation du commerce s'est institutionnalisée par le biais d'accords mondiaux (GATS) ou régionaux (ALENA, APEC, UE, etc.), créant ainsi des zones de libre échange au sein desquelles la position traditionnelle des Administrations postales est susceptible d'être remise en question.

30. Dans quelques cas, les Administrations postales se doivent de faire coexister les contraintes émanant de leur organe de tutelle national avec celles résultant d'accords régionaux et internationaux de libre échange. Cette double évolution économique et institutionnelle crée, pour les Administrations postales concernées, une situation parfois déstabilisante.

31. Au niveau de l'UPU, ces mutations d'ordre économique et institutionnel se traduisent par un besoin accru de financements en vue de satisfaire aux demandes légitimes formulées par les Pays-membres. Ceci alors que la rigueur budgétaire adoptée par bon nombre de gouvernements est susceptible de pénaliser le financement de l'Union en tant qu'organisation intergouvernementale.

*b) Les marchés postaux*

32. L'intervention d'opérateurs autres que les Administrations postales sur les marchés postaux n'est désormais plus une nouveauté dans une large partie du monde.

33. Alors que les volumes du trafic postal international continuent d'augmenter (voir Congrès – Doc 20), cette croissance s'avère nettement plus lente que celle du secteur global de la communication qui a enregistré une croissance considérable au cours des dernières années.

34. La diversification des prestataires de services postaux a largement favorisé les exigences de la clientèle, particulièrement sur les segments de marché à forte valeur ajoutée. Ces exigences de la clientèle, formulées tant au niveau de la gamme des prestations offertes que de la qualité du service sous tous ses aspects, amènent un grand nombre d'Administrations postales à reconsidérer la stratégie de l'offre (le nombre et la nature des prestations offertes étaient fixés par l'Administration postale, voire son organe de tutelle) qui a longtemps prévalu pour adopter progressivement une stratégie de la demande où les besoins exprimés par la clientèle deviennent prépondérants.

35. Cette évolution des marchés postaux augmente le nombre et la complexité des actions que l'UPU se doit d'entreprendre en vue de remplir sa mission.

*c) La technologie*

36. Les innovations technologiques affectent de manière différenciée les modes d'exploitation postale, les systèmes de traitement des envois postaux et, par voie de conséquence, les Administrations postales en tant qu'opérateurs économiques de grande envergure.

37. La disparité des situations en ce domaine entre les pays rend plus aiguë la question de l'interopérabilité des réseaux postaux au niveau international.

38. Consciente des enjeux considérables en ce domaine pour les services postaux internationaux, l'Union a d'ores et déjà mis à la disposition des Administrations postales un ensemble de systèmes dans le domaine de l'échange électronique de données et entend poursuivre les efforts consentis jusqu'à présent. Cette initiative vise à moderniser et rendre plus efficaces les services offerts ainsi qu'à améliorer les moyens de communication entre les Administrations postales.

39. Parallèlement, différentes innovations technologiques telles que la télécopie offrent depuis plusieurs années des services de substitution à la clientèle. Ces services largement connus ont généré des diminutions significatives de certains types d'envois (LC) tout en induisant une croissance dans d'autres secteurs (AO). Il en résulte une relative stabilité du trafic global. L'évolution d'innovations technologiques telles que la téléimpression et l'extension des réseaux câblés connus sous le nom «d'autoroutes de l'information» pourraient à terme offrir d'autres services de substitution, notamment dans le domaine du publipostage et induire de ce fait une concurrence accrue à l'égard des services postaux.

40. Certaines Administrations postales tentent avec succès de palier les impacts négatifs de ces services de substitution en s'implantant sur le marché du courrier électronique.

*d) Culture d'entreprise*

41. La culture d'entreprise englobe l'ensemble des comportements (d'ordre individuel ou hiérarchique) qui induisent et conditionnent la structure interne des organisations. Pour les Administrations postales soumises aux mutations d'ordre économique, institutionnel, technologique et commercial au sens large – ce qui correspond désormais à une majorité des zones géographiques mondiales – la culture d'entreprise et son adaptation aux nouvelles contraintes s'avèrent être un sujet prioritaire.

42. Le maintien des modes de gestion traditionnels se révèle insuffisant et amène bon nombre d'Administrations postales à reconsidérer leurs processus de décision et de décentralisation en vue d'accroître tant leurs performances que leur profitabilité globale.

43. Cette adaptation des cultures d'entreprise représente sans conteste un gage d'efficacité et de pérennité du réseau postal mondial (cf. objectif E du PGAW).

44. Il est évident que dans le cadre de l'élaboration du plan stratégique, les groupes de travail spécialement mandatés à cet effet ont tenu compte d'un nombre beaucoup plus important de paramètres caractéristiques de l'environnement postal et de ses récentes évolutions.

45. Il ne semble pas nécessaire toutefois, sous peine de redondance avec d'autres documents soumis au Congrès, de développer plus avant à ce stade l'analyse de l'environnement postal pour présenter les 6 objectifs et les 53 programmes autour desquels s'articule le plan stratégique de l'Union pour la période 1995–1999.

## **2.4 Objectif 1**

### **Veiller à l'application du principe de l'unicité du territoire postal**

46. Cet objectif vise à confirmer, dans le cadre du plan stratégique, l'un des aspects essentiels de la mission de l'Union.

47. Les quatre programmes constitutifs de cet objectif visent à anticiper sur les événements susceptibles de pénaliser ou de compromettre l'unicité du territoire postal:

#### Programme 1.1

Faciliter la liberté de transit pour les envois postaux internationaux.

#### Programme 1.2

Etudier l'influence des évolutions de l'environnement juridique et réglementaire sur les modalités selon lesquelles les Pays-membres s'acquittent de leurs obligations relatives à l'unicité du territoire postal.

#### Programme 1.3

Etudier et analyser les tendances significatives des domaines technologiques et commerciaux dans la mesure où ces tendances peuvent affecter les obligations des Pays-membres relatives à l'unicité du territoire postal et à prendre toute mesure nécessaire en vue de cette analyse pour renforcer l'unicité du territoire postal.

#### Programme 1.4

Etudier les rapports existant entre l'Accord général du commerce des services du GATS ainsi que d'autres accords de même nature passés dans le cadre de l'ALENA, l'UE, l'APEC, etc., avec la notion de libre circulation des envois postaux contenue dans les Actes de l'UPU.

## **2.5 Objectif 2**

### **Etablir des arrangements de rémunération interadministrations équitables et adaptés aux exigences du marché**

48. L'importance majeure de l'objectif 2 justifie les 8 programmes suivants qui s'articulent autour du perfectionnement des systèmes de rémunération interadministrations (programmes 2.1 à 2.6) et de l'amélioration des outils nécessaires à leur mise en place (programmes 2.7 et 2.8).

#### Programme 2.1

Etablir des systèmes de frais terminaux et de frais de transit équitables et adaptés aux exigences du marché.

#### Programme 2.2

Etablir des systèmes de règlements des quotes-parts d'arrivée et de transit afférents aux colis qui soient équitables et adaptés aux exigences du marché.

#### Programme 2.3

Concevoir des modèles de systèmes de rémunération interadministrations relatifs à l'EMS équitables et adaptés aux exigences du marché.

#### Programme 2.4

Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux services financiers postaux.

#### Programme 2.5

Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux autres services à valeur ajoutée (par exemple CCRI), conformément aux décisions éventuelles du Congrès.

#### Programme 2.6

Développer et améliorer les arrangements de rémunération interadministrations en ce qui concerne les frais de transport aérien et de surface.

#### Programme 2.7

Améliorer les méthodes statistiques de mesure des flux de courrier entre pays de manière à fonder le règlement des frais terminaux, des frais de transit et des autres paiements sur une base plus réelle de l'analyse des coûts.

#### Programme 2.8

Moderniser les méthodes comptables grâce, particulièrement, aux moyens informatiques.

### **2.6 Objectif 3**

#### **Aider les Pays-membres à améliorer l'exploitation et la qualité du service**

49. Les 10 programmes identifiés s'articulent autour des normes de service et de leur contrôle (programmes 3.1 et 3.2), de l'étude du réseau postal mondial (programme 3.3), du traitement des envois postaux internationaux (programme 3.4), des systèmes d'échange électronique des données (programmes 3.5 et 3.6), des relations avec les douanes (programme 3.7), de la sécurité postale (programme 3.8), de la protection de l'environnement (programme 3.9) et de l'exploitation du courrier rapide (programme 3.10).

50. Ces 10 programmes constituent le prolongement et l'extension de l'objectif C du Programme général d'action de Washington.

#### Programme 3.1

Définir et actualiser les politiques et les normes en matière de qualité du service.

#### Programme 3.2

Développer et améliorer le programme de contrôle du trafic, comme par exemple la vérification des bureaux d'échange.

#### Programme 3.3

Poursuivre l'étude relative au réseau postal international.

#### Programme 3.4

Promouvoir le traitement qualitativement équitable des envois postaux nationaux et internationaux et mettre en place des systèmes de contrôle adéquats.

#### Programme 3.5

Développer et mettre en place des systèmes de suivi et de localisation des envois isolés et des dépêches tels que les envois EMS, les colis postaux, les envois recommandés et avec valeur déclarée, les envois exprès, les sacs postaux et les conteneurs.

#### Programme 3.6

Développer les activités EDI.

#### Programme 3.7

Promouvoir l'efficacité et simplifier les procédures douanières afin d'optimiser la fluidité du trafic postal, de même que la qualité de service, identifier les problèmes d'origine douanière et demander en ce domaine la coopération des Administrations postales.

#### Programme 3.8

Promouvoir la sécurité du trafic postal à tous les stades du traitement et plus spécifiquement dans les aéroports et dans les ports maritimes.

#### Programme 3.9

Elaborer des politiques, directives et procédures à portée universelle en faveur de la protection de l'environnement à mettre en œuvre au sein des services postaux.

#### Programme 3.10

Aider les Administrations postales à améliorer l'exploitation du service EMS et des services du courrier électronique et des autres services rapides et/ou à délais garantis.

### **2.7 Objectif 4**

**Faciliter l'identification des besoins de la clientèle en matière de services postaux internationaux ainsi que l'adoption de mesures propres à satisfaire ces besoins**

51. Les 6 programmes identifiés s'articulent autour des techniques d'études de marché et de leur utilisation (programmes 4.1 et 4.2), des relations avec la clientèle (programmes 4.3 et 4.4), du développement de la philatélie (programme 4.5) et des relations avec les autres prestataires de services postaux.

52. Ces 6 programmes constituent le prolongement et l'extension des objectifs A et B du Programme général d'action de Washington.

#### Programme 4.1

Apporter un soutien aux Administrations dans le domaine de la planification, de la conduite d'études et d'analyse du marché et de l'exploitation des informations tirées des études de marché.

#### Programme 4.2

Mettre en place un système centralisé et accessible de rassemblement des informations sur le marché.

#### Programme 4.3

Faciliter l'adoption et l'application de politiques et de pratiques servant les besoins des clients.

#### Programme 4.4

Encourager/promouvoir l'adoption de programmes concernant les relations avec la clientèle, s'inspirant de ce qui se fait de mieux dans le domaine.

#### Programme 4.5

Contribuer au développement de la philatélie.

#### Programme 4.6

Organiser les relations avec les autres interlocuteurs des clients de la poste.

### **2.8 Objectif 5**

#### **Renforcer et moderniser les structures et les modes opératoires postaux.**

53. Les 6 programmes identifiés s'articulent autour des méthodes de gestion (programmes 5.1 à 5.3), des différents aspects de l'assistance technique (programmes 5.4 et 5.5) et du contrôle des dispositions définies dans les Actes (programme 5.6).

54. Ces 6 programmes constituent le prolongement et l'extension des objectifs D et E du Programme général d'action de Washington.

#### Programme 5.1

Promouvoir une autonomie de gestion étendue ainsi qu'une indépendance de direction et assurer une assistance efficace auprès des Administrations postales qui le souhaitent en tenant compte des incidences identifiées dans le cadre de l'analyse de l'évolution de l'environnement juridique et réglementaire (programme 1.2).

#### Programme 5.2

Promouvoir les techniques modernes les plus efficaces dans les domaines de la finance, de la planification à moyen et long terme et du contrôle opérationnel.

#### Programme 5.3

Encourager et aider les Administrations postales à mener des activités de recherche et de développement et à adopter les techniques appropriées.

#### Programme 5.4

Promouvoir et développer les systèmes d'assistance technique les plus efficaces.

#### Programme 5.5

Utiliser le développement postal comme moyen de moderniser les structures postales et d'accroître leur compétitivité.

#### Programme 5.6

Contribuer au respect et à l'application effective des dispositions définies dans les Actes.

### **2.9 Objectif 6**

#### **Améliorer les modes de fonctionnement des organes de l'UPU**

55. Les 19 programmes identifiés s'articulent autour de la mise en œuvre des dispositions déjà identifiées comme susceptibles d'améliorer les modes de fonctionnement des organes de l'Union (programmes 6.1 à 6.3), de l'extension des études à mener en ce domaine (programme 6.4), des mesures spécifiques envisagées pour le Bureau international (programmes 6.10 à 6.15), enfin, des mesures susceptibles d'améliorer la communication tant interne qu'externe de l'Union (programmes 6.16 à 6.19). A noter que les programmes 6.5 à 6.9, correspondant aux activités administratives au sens large du Bureau international, ont été inclus afin de respecter la cohérence avec le plan financier qui englobe la totalité des activités de l'Union.

56. Ces 19 programmes constituent le prolongement et l'extension de l'objectif F du Programme général d'action de Washington.

Programme 6.1

Mettre en œuvre les processus de planification stratégique et de budget-programme.

Programme 6.2

Suivre la mise en œuvre des décisions du Congrès et plus particulièrement les recommandations contenues dans la stratégie postale de Séoul.

Programme 6.3

Mener une analyse en profondeur des diverses possibilités de financement de l'Union.

Programme 6.4

Poursuivre l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union ainsi que la simplification des structures organisationnelles et des processus décisionnels.

Programme 6.5

Assurer, conformément aux dispositions des Actes, les fonctions de direction du Bureau international.

Programme 6.6

Assurer les fonctions de gestion administrative inhérentes au Bureau international, à savoir plus particulièrement:

- la gestion administrative du personnel;
- la gestion comptable et budgétaire de l'Union.

Programme 6.7

Assurer la gestion de la coopération technique.

Programme 6.8

Assurer la fourniture du support nécessaire à l'exécution des activités de l'Union auxquelles contribue le Bureau international, à savoir plus particulièrement:

- le support informatique;
- l'appui logistique constitué entre autres de:
  - la production documentaire (traitement de texte, micro-édition, reproduction),
  - les services linguistiques (traduction, interprétation),
  - la documentation (bibliothèque, archives, imprimés),
  - les communications (courrier, télécom),
  - l'immeuble et les équipements.

Programme 6.9

Assurer le secrétariat des réunions de l'Union.

Programme 6.10

Améliorer la gestion du Bureau international afin de le rendre plus efficace et d'accroître sa contribution.

Programme 6.11

Poursuivre l'optimisation des activités au titre de la mise en œuvre des objectifs et programmes régionaux en matière de coopération technique.

Programme 6.12

Etablir le schéma directeur de l'information de l'UPU et fixer de manière exhaustive les règles et les modes de saisie et de traitement de l'information.

Programme 6.13

Améliorer le système de gestion des ressources humaines du Bureau international.



#### Programme 6.14

Développer les activités juridiques de soutien aux différents programmes.

#### Programme 6.15

Instaurer un système de revision interne au sein du Bureau international en coordination avec les travaux du reviseur externe.

#### Programme 6.16

Optimiser les relations de coopération avec les organisations du système des Nations Unies, les agences spécialisées, notamment, ainsi qu'avec les autres organisations et organismes gouvernementaux et non gouvernementaux.

#### Programme 6.17

Accroître le dialogue et la coordination avec les Unions restreintes.

#### Programme 6.18

Développer les activités d'information interne et externe ainsi que de promotion de l'UPU.

#### Programme 6.19

Améliorer le fond et la forme des publications.

### **2.10 Synthèse de la hiérarchisation préliminaire des objectifs et programmes**

57. Lors du Forum de sur la planification stratégique, qui s'est tenu en octobre 1993, il a été décidé de soumettre à l'ensemble des Pays-membres un questionnaire portant sur la hiérarchisation préliminaire des objectifs et programmes identifiés à cette date.

58. Bien que depuis l'envoi de ce questionnaire, à la fin du mois de novembre 1993, un certain nombre de modifications aient été apportées à la liste des objectifs et programmes, les résultats de cette consultation fournissent des indications précieuses mais devant être examinées avec circonspection dans la mesure où le questionnaire fournis aux Pays-membres n'indiquait aucun élément relatif aux coûts associés à chaque programme.

59. Deux commentaires généraux s'imposent tout d'abord:

- au 14 juillet 1994, 117 Pays-membres avaient répondu au questionnaire, ce qui laisse à penser que le processus de planification envisagé a retenu l'attention d'une majorité de Pays-membres;
- l'exercice de hiérarchisation préliminaire se fondait sur une notation décroissante de A à E affectée à chaque objectif ou programme. Sur les 3958 notations individuelles fournies par les Pays-membres, moins de 1% correspondent aux classifications les plus basses (D ou E). On peut en déduire que la liste des objectifs et programmes identifiés correspond pour l'essentiel aux préoccupations majeures des Pays-membres.

60. Un premier groupe de 8 programmes a été considéré comme prioritaire:

1. Programme 2.1: Frais terminaux
2. Programme 3.1: Normes de qualité de service
3. Programme 2.2: Frais de transit
4. Programme 3.8: Sécurité postale
5. Programme 3.5: Suivi et localisation des envois
6. Programme 6.1: Planification stratégique
7. Programme 6.4: Simplification des Actes
8. Programme 2.7: Mesure des flux de courrier.

61. Un second groupe de 12 programmes a été considéré comme très important:

1. Programme 2.3: Systèmes de compensation/EMS
2. Programme 6.9: Gestion du Bureau international
3. Programme 3.2: Contrôle du trafic
4. Programme 1.1: Liberté de transit
5. Programme 4.1: Etudes de marché
6. Programme 3.6: EDI
7. Programme 4.3: Relations avec la clientèle
8. Programme 5.1: Autonomie de gestion
9. Programme 5.2: Techniques de gestion
10. Programme 5.3: Optimisation des opérations postales
11. Programme 1.2: Territoire postal unique
12. Programme 3.7: Procédures douanières.

62. Enfin, à l'exception de 3 programmes:

1. Programme 2.4: Rémunération/services financiers postaux
2. Programme 3.9: Protection de l'environnement
3. Programme 6.17: Information interne et externe,

tous les autres programmes ont été considérés comme importants.

### **3 Conclusion**

63. Le Congrès est prié, conformément à la proposition 019, de se prononcer sur la mise en œuvre des plans à moyen terme contenus dans le Congrès – Doc 74, ainsi que sur l'actualisation ultérieure de ces plans conformément aux procédures décrites dans le Congrès –Doc 70 et la proposition 020 y inclus éventuellement une nouvelle consultation des Pays-membres relative à la hiérarchisation des objectifs et programmes sur une base plus précise.

64. Le Congrès est également prié de se prononcer sur les conclusions de l'annexe 2.

Berne, le 26 juillet 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Projet de plan opérationnel**

### **1.1 Introduction**

Le plan opérationnel constitue le deuxième élément des plans à moyen terme de l'Union. Il décrit les actions concrètes à entreprendre pour mettre en œuvre les programmes et atteindre les objectifs identifiés dans le plan stratégique.

A ce titre, le libellé des objectifs et programmes identifiés dans le projet de plan stratégique ne sont mentionnés ici que pour mémoire en vue de faciliter l'examen séparé du projet de plan opérationnel.

Ce dernier sera mis à jour en fonction des travaux et des décisions du Congrès et, de ce fait, ne doit pas être assimilé – en l'état – à une liste exhaustive de toutes les actions de l'Union. Il présente toutefois le détail des activités identifiées pour la période 1995–1999 telles qu'elles peuvent être conçues préalablement au Congrès.

Il convient de rappeler à cet endroit l'existence des plans sectoriels mentionnés au paragraphe 1.2 (page 3 du document) qui présentent le détail des activités relatives à certains domaines d'action de l'UPU.

Sur la base du Congrès – Doc 70 (Description des fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique) soumis au Congrès de Séoul dans le cadre de la proposition 020, le plan opérationnel est présenté au Congrès à titre d'information en vue d'illustrer la matérialité des travaux envisageables dans le cadre de chaque programme. Les conditions de mise en œuvre et d'actualisation annuelle du plan opérationnel demeurent de la compétence essentielle des organes permanents de l'UPU qui jouissent d'une large autonomie en ce domaine.

En vue de ne pas alourdir inutilement le document, les aspects purement méthodologiques du plan opérationnel tels que:

- élaborer, envoyer des questionnaires puis synthétiser les réponses;
- constituer des groupes de travail et en organiser les tâches;
- réunir des colloques ou des symposiums, etc.,

n'ont pas été systématiquement mentionnés.

A contrario, les actions d'assistance sont indiquées chaque fois que de besoin, de même que les projets d'études élaborés par le CCEP sont indiqués lorsqu'ils contribuent à la mise en œuvre de tel ou tel programme.

Enfin, il convient de signaler que l'ensemble des éléments constitutifs des plans stratégique, opérationnel et financier sera soumis sous forme synoptique aux organes permanents de l'Union en vue de leur proposer une ébauche de plan de travail pour les années 1995–1999.

## **1.2 Objectif 1**

### **Libellé de l'objectif: veiller à l'application du principe de l'unicité du territoire postal**

Quatre programmes spécifiques ont été identifiés en vue d'aider à concrétiser l'objectif 1:

#### Programme 1.1

Faciliter la liberté de transit pour les envois postaux internationaux.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à mieux définir la liberté de transit et à essayer d'augmenter le nombre des services en bénéficiant, puis suivre l'évolution de l'environnement menaçant la liberté de transit et prendre des mesures pour assurer la continuité des services, soit, plus précisément et sans que cette énumération soit limitative, à identifier des voies alternatives d'acheminement postal applicables en cas de difficulté majeure (par exemple conflits armés) affectant l'acheminement normal et tenant compte des résultats des travaux sur le réseau postal mondial (programme 3.2).

#### *Contribution de la coopération technique*

Mener une campagne de sensibilisation, notamment par l'intermédiaire des Conseillers régionaux, et identifier les points de blocage éventuels.

#### Programme 1.2

Etudier l'influence des évolutions de l'environnement juridique et réglementaire sur les modalités selon lesquelles les Pays-membres s'acquittent de leurs obligations relatives à l'unicité du territoire postal.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à suivre l'évolution des réglementations dans le monde.

#### Programme 1.3

Etudier et analyser les tendances significatives des domaines technologiques et commerciaux dans la mesure où ces tendances peuvent affecter les obligations des Pays-membres relatives à l'unicité du territoire postal et à prendre toute mesure nécessaire en vue de cette analyse pour renforcer l'unicité du territoire postal.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à assurer une veille pluridisciplinaire à même d'identifier rapidement les innovations technologiques et les méthodes commerciales susceptibles d'affecter l'unicité du territoire postal et anticiper sur les réactions nécessaires.

#### Programme 1.4

Etudier les rapports existant entre l'Accord général du commerce des services du GATS ainsi que d'autres accords de même nature passés dans le cadre de l'ALENA, l'UE, l'APEC, etc., avec la notion de libre circulation des envois postaux contenue dans les Actes de l'UPU.

## **1.3 Objectif 2**

### **Libellé de l'objectif: établir des arrangements de rémunération interadministrations équitables et adaptés aux exigences du marché**

Huit programmes spécifiques ont été identifiés en vue d'aider à concrétiser l'objectif 2:

#### Programme 2.1

Etablir des systèmes de frais terminaux et de frais de transit équitables et adaptés aux exigences du marché.

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° mener à terme les études relatives au système de frais terminaux telles que retenues par le Congrès et ce conformément à la décision du Congrès de Washington qui a fait des frais terminaux une étude permanente du Conseil exécutif. Mener une étude économique afin de préciser les relations entre les tarifs nationaux, les frais terminaux et l'incidence du repostage;
- 2° poursuivre les travaux en relation avec le calcul des barèmes de frais de transit (PAL et CP) et l'étude méthodologique permanente visant à en améliorer la qualité; mener l'étude relative à la rémunération de l'administration intermédiaire dans le cadre des PAL en transit à découvert par voie de surface et aérienne;
- 3° envisager de reviser le calcul des taxes de base pour chaque Congrès et entre deux Congrès émis à titre indicatif pour les adapter, le cas échéant.

#### Programme 2.2

Etablir des systèmes de règlements des quotes-parts d'arrivée et de transit afférents aux colis qui soient équitables et adaptés aux exigences du marché.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à mener à terme les études suivantes:

1. Taux universel pour les quotes-parts; territoriales et maritimes
2. Revision des quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée
3. Revision des quotes-parts territoriales de transit et maritimes
4. Colis postaux en transit à découvert (rémunération de l'Administration intermédiaire).

#### Programme 2.3

Concevoir des modèles de systèmes de rémunération interadministrations relatifs à l'EMS équitables et adaptés aux exigences du marché.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à établir un lien éventuel entre la rémunération des services rendus et la qualité de service dans le domaine de l'EMS et celui de la nouvelle gamme de services et produits des colis postaux.

#### Programme 2.4

Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux services financiers postaux.

#### Programme 2.5

Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux autres services à valeur ajoutée (par exemple recommandé, valeur déclarée, CCRI), conformément aux décisions éventuelles du Congrès.

#### Programme 2.6

Développer et améliorer les arrangements de rémunération interadministrations en ce qui concerne les frais de transport aérien et de surface.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à améliorer et concevoir des dispositions concernant l'établissement et l'actualisation des frais de transit ainsi que les dispositions concernant les frais de transport aérien.

#### Programme 2.7

Améliorer les méthodes statistiques de mesure des flux de courrier entre pays de manière à fonder le règlement des frais terminaux, des frais de transit et des autres paiements sur une base plus réelle de l'analyse des coûts.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à mettre en place une structure de soutien aux services économiques et statistiques de la poste internationale pour optimiser l'analyse du trafic international et des coûts générés par ces envois.

*Contribution de la coopération technique*

Organiser les ateliers «Frais terminaux» et organiser également des missions de consultants auprès des Administrations ayant besoin d'une telle assistance.

Programme 2.8

Moderniser les méthodes comptables grâce, particulièrement, aux moyens informatiques.

*Contribution du projet d'étude numéro 41 du CCEP*

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en quatre projets principaux:

- 1° Simplifier les documents et les formules, adapter le système à la possibilité de règlement direct des frais terminaux et le développer sur la base des décisions du Congrès. Adapter les formules utilisées dans les échanges internationaux en fonction des nouvelles technologies et rationaliser les formules utilisées dans le service de la poste aux lettres en vue d'en simplifier le contenu et d'en réduire le nombre.
- 2° Généraliser l'utilisation de l'informatique et plus spécifiquement des techniques de l'EDI en tant que moyen de support logistique des arrangements de rémunération interadministrations.

*Contribution de la coopération technique*

Fournir l'appui technique en matière d'utilisation de l'informatique et plus spécifiquement des techniques de l'EDI aux pays en développement dans le cadre de la coopération technique.

- 3° Effectuer une étude sur le système comptable nécessaire à l'enregistrement des opérations liées aux CCRI.
- 4° Mener à terme l'étude visant à la modernisation et à l'élargissement de la compensation établie par le Bureau international et en tirer toutes conséquences quant aux mesures pratiques à mettre en œuvre.

**1.4 Objectif 3**

**Libellé de l'objectif : aider les Pays-membres à améliorer l'exploitation et la qualité du service**

Dix programmes spécifiques ont été identifiés en vue d'aider à concrétiser l'objectif 3.

**Rappel:** Le détail de la stratégie sectorielle et des activités prévues dans le domaine de la qualité du service (synthétisé ci-après dans les programmes 3.1 et 3.2) fait l'objet du Congrès – Doc 64.

Programme 3.1

Définir et actualiser les politiques et les normes en matière de qualité du service.

*Contribution du projet d'étude numéro 21 du CCEP*

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Suivre l'application des dispositions contenues dans le manuel des normes de service puis entreprendre les études nécessaires pour optimiser l'aspect normatif relatif à l'ensemble des envois postaux.

- 2° Mettre à disposition des Administrations postales les normes de distribution détaillées appliquées dans chaque pays. Elaborer et diffuser des recueils actualisés contenant les normes de distribution applicables aux autres envois postaux ainsi qu'un recueil des délais standards d'acheminement à l'échelle mondiale, en collaboration avec les Administrations postales.
- 3° Définir et actualiser les politiques et les normes en matière de qualité de la nouvelle gamme de produits/services de colis postaux et mettre à disposition des Administrations postales les normes de distribution détaillées appliquées dans chaque pays.

### Programme 3.2

Développer et améliorer le programme de contrôle du trafic, comme par exemple la vérification des bureaux d'échange.

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en six projets principaux:

- 1° Contrôler les délais d'acheminement à l'intérieur d'un secteur (intervalle de transport), par exemple de bureau à bureau.
- 2° Evaluer l'impact de la mise en œuvre des systèmes de contrôle de bout en bout pour la poste aux lettres et étudier l'extension de ces systèmes à d'autres services postaux.
- 3° Encourager les contrôles indépendants de bout en bout de la qualité du service auprès des Administrations qui jugent cette procédure justifiée du point de vue économique.
- 4° Identifier et analyser les motifs du non-respect des normes de distribution établies ainsi que les justifications avancées pour décliner les offres de participation aux opérations de contrôle des délais d'acheminement. En ce sens, adopter des mesures concrètes pour le redressement de la situation dans ce domaine et poursuivre les missions de consultants-spécialistes, les missions de suivi dans les pays bénéficiaires de missions initiales et les formations individuelles.
- 5° Faciliter pour les Administrations postales l'identification et l'utilisation des outils modernes pratiques visant l'atteinte d'une meilleure qualité du service et permettant de mesurer objectivement les performances réalisées. Analyser les divers résultats obtenus (en matière de contrôle de la qualité de service) et les communiquer aux Administrations postales. Développer et exploiter la base de données centralisée des résultats des contrôles de qualité.

### *Contribution de la coopération technique*

Aider les pays les moins avancés par le biais d'une formation de spécialistes en vue de la mise en place d'un système de contrôle et d'évaluation de la distribution du courrier dans les grandes villes.

Aider les pays dans le domaine de l'exploitation postale selon les plans régionaux élaborés et adoptés à la suite des réunions régionales à haut niveau.

- 6° Promouvoir l'inspection des bureaux d'échange par des consultants postaux et coordonner ces opérations avec d'autres inspections internationales (Unions restreintes, IPC) et apporter des solutions concrètes aux problèmes identifiés.

### *Contribution de la coopération technique*

Former rapidement le personnel attaché aux bureaux d'échanges (séminaires, ateliers, explications).

### Programme 3.3

Poursuivre l'étude relative au réseau postal international.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à suivre en particulier les problèmes liés aux bureaux d'échange et aux plaques tournantes de l'aviation civile internationale, en vue de contribuer à pallier toutes les anomalies constatées, en collaboration avec toutes les Administrations postales des Pays-membres et les compagnies aériennes, afin de rendre plus rapide, plus régulier et plus sûr l'acheminement du courrier postal international. Analyser les plans d'acheminement de toutes les Administrations. Suivre en permanence les liaisons aériennes mondiales en vue de leur exploitation rationnelle par les Administrations postales. Exploiter les «Renseignements financiers» produits par l'OACI et relatifs aux entreprises de transport aérien international. Enfin, restructurer les documents de base: Liste AV 1, Liste des distances aéropostales. En ce sens, adopter des mesures concrètes pour le redressement de la situation dans ce domaine et poursuivre les missions de consultants-spécialistes, les missions de suivi dans les pays bénéficiaires de missions initiales et les formations individuelles.

### Programme 3.4

Promouvoir le traitement qualitativement équitable des envois postaux nationaux et internationaux et mettre en place des systèmes de contrôle adéquats.

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Examiner tous les compartiments du service postal et en particulier ceux du service postal international, confronter l'état des services avec les résultats des contrôles du Bureau international; mener des actions opérationnelles concrètes dans chaque Administration postale visitée pour l'aider à améliorer la qualité du service.
- 2° Procéder à des enquêtes auprès des Pays-membres en ce qui concerne les dispositions prises en matière de contrôle de la qualité de service et organiser un soutien aux Administrations postales en fonction de leurs besoins.

**Rappel:** Le détail de la stratégie sectorielle et des activités prévues dans le domaine de l'échange électronique de données (synthétisé ci-après dans les programmes 3.5 et 3.6) fait l'objet du Congrès – Doc 75b.

### Programme 3.5

Développer et mettre en place des systèmes de suivi et de localisation des envois isolés et des dépêches tels que les envois EMS, les colis postaux, les envois recommandés et avec valeur déclarée, les envois exprès, les sacs postaux et les conteneurs.

#### *Contribution du projet d'étude numéro 12 du CCEP*

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à développer un ensemble d'applications informatiques en vue de faciliter l'acheminement et la réception du courrier international ainsi que d'améliorer les moyens et méthodes de localisation et de suivi des envois, en particulier pour l'EMS

Perfectionnement en particulier de:

- POST \*Net:               Système mondial de télécommunications postales
- POST\*Mail:             Système de traitement des messages fondés sur le protocole X 400
- POST\*Star:             Service de gestion de messages EDI et de transferts de fichiers
- POST\*Info:             Système d'information postale et bases de données connexes
- Systèmes postaux  
internationaux:       Applications à l'usage de la gestion du courrier.



Fait également partie des activités du programme 3.5 la participation aux activités du groupe «Task force EMS» (ancien GT 722.2) et en particulier le développement du système de contrôle de la qualité du service basé sur les données informatisées.

#### *Contribution de la coopération technique*

Organiser les ateliers «Suivi et localisation des envois». Aider à la création de cercles de qualité en matière de localisation des envois par le biais d'actions de formation groupée au profit du personnel de maîtrise pouvant créer et animer les cercles de qualité. Prévision d'ateliers et formation complémentaire par des bourses individuelles.

#### Programme 3.6

Développer les activités EDI.

#### *Contribution du projet d'étude numéro 22 du CCEP*

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Développer les opérations EDI à l'appui des systèmes de suivi et de localisation, des mesures de la qualité du service, des volumes de trafic (comptabilité) et des liaisons avec l'extérieur (compagnies aériennes, douanes). Mettre en place un réseau global de télécommunication permettant d'offrir à toutes les Administrations postales intéressées une gamme de services télématiques. Développer une couverture globale homogène de télécommunication en vue de pourvoir aux besoins des pays en développement ainsi que des pays développés, de sorte que chaque Administration postale puisse accéder et utiliser les services les plus adaptés à ses besoins opérationnels propres. Définir l'étendue et la nature des services à offrir aux opérateurs postaux tels que le courrier électronique, les traductions EDI, le service de boîtes aux lettres, les services de bases de données centralisées et décentralisées. Actualiser le schéma directeur de mise en œuvre des systèmes et des services.

#### *Contribution de la coopération technique*

Organiser la formation de spécialistes (ateliers «Technique de l'EDI»). Mettre en place les équipements informatiques nécessaires à l'exploitation opérationnelle d'un réseau global en priorité pour les pays les moins avancés (PMA).

- 2° Définir les normes applicables aux messages EDI du point de vue technique.
- 3° Mettre en place des moyens informatiques adaptés (tels le courrier électronique et les bases de données) afin de faciliter et d'accélérer les procédures de sécurité entre Administrations ainsi qu'avec les organes de sécurité et les compagnies aériennes.

#### Programme 3.7

Promouvoir l'efficacité et simplifier les procédures douanières afin d'optimiser la fluidité du trafic postal, de même que la qualité de service, identifier les problèmes d'origine douanière et demander en ce domaine la coopération des Administrations postales.

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Elaborer des propositions à faire adopter dans le cadre du Comité UPU/CCD, notamment des propositions visant à l'introduction des techniques EDI dans les échanges avec les douanes afin de faciliter l'utilisation des techniques de l'EDI en vue d'accélérer le dédouanement des envois postaux. Organiser les rapports avec le Conseil de coopération douanière (CCD) et participer au Comité de contact créé à cet effet.

- 2° Effectuer tous travaux en rapport avec le CCD, la Commission des stupéfiants du Conseil économique et social des Nations Unies et le PNUCID en vue d'accélérer le dédouanement des envois postaux. Participer pleinement aux travaux du Comité technique permanent, du CCD, du Comité de lutte contre la fraude (stupéfiants), du Groupe mixte Douane/Transporteurs (protocole d'accord), du Groupe consultatif sur la télématique.
- 3° Préparer une nouvelle édition de la Liste des objets interdits dans sa nouvelle forme reposant sur le «Système harmonisé de désignation des marchandises du CCD». La mettre à la disposition des Administrations postales, étudier les possibilités d'informatisation de cette nouvelle présentation de la liste et, le cas échéant, réaliser les travaux qui s'imposent.

**Rappel:** Le détail de la stratégie sectorielle et des activités prévues dans le domaine de la sécurité postale (synthétisé ci-après dans le programme 3.8) fait l'objet du Congrès – Doc 23.

#### Programme 3.8

Promouvoir la sécurité du trafic postal à tous les stades du traitement et plus spécifiquement dans les aéroports et dans les ports maritimes.

#### *Contribution du projet d'étude numéro 23 du CCEP*

On peut répartir les activités correspondant à ce programme en quatre projets principaux:

- 1° Développer une liste actualisée des produits dangereux ou prohibés ne pouvant utiliser le canal postal.
- 2° Mettre en œuvre les dispositions résultant des travaux de l'UPU en matière de sécurité postale. Elaborer des normes, politiques et procédures en matière de sécurité dans tous les domaines concernés de l'activité postale.
- 3° Mettre en place un réseau de sécurité en vue de s'assurer du contrôle et de la coordination de bout en bout de la sécurité des envois postaux.

#### *Contribution de la coopération technique*

Renforcer la mise en place d'un réseau de sécurité postale en appuyant la création et/ou le renforcement des unités de sécurité/inspection au sein des Administrations postales par des missions ponctuelles de consultants et en favorisant un échange plus large d'informations par l'élaboration d'une documentation opérationnelle et de sensibilisation.

Poursuivre et améliorer le programme de formation des agents postaux de sécurité postale.

- 4° Poursuivre et renforcer les contacts et actions communes avec d'autres organisations ayant des intérêts mutuels en matière de sécurité postale.

#### Programme 3.9

Elaborer des politiques, directives et procédures à portée universelle en faveur de la protection de l'environnement à mettre en œuvre au sein des services postaux.

#### *Contribution du projet d'étude numéro 51 du CCEP*

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à développer un mécanisme de suivi pour s'assurer de la mise en œuvre au sein de la poste des recommandations en matière de protection de l'environnement, développer et mettre en œuvre une politique rationnelle d'achat de matériaux postaux favorables à l'environnement et, enfin, étudier l'impact sur l'environnement des technologies postales et des moyens de transport postaux.

#### Programme 3.10

Aider les Administrations postales à améliorer l'exploitation du service EMS, des services du courrier électronique et des autres services rapides et/ou à délais garantis.

### *Contribution du projet d'étude numéro 15 du CCEP*

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à améliorer l'exploitation et l'organisation du service EMS et des services du courrier électronique, entre autres par l'organisation des colloques qui passeront en revue les aspects principaux concernant les services. Elaborer à titre préventif des plans opérationnels afin de faire distribuer les envois EMS ou les colis postaux par des voies alternatives ou des opérateurs de remplacement. Elaborer dans ce cadre les cahiers des charges, les appels d'offres et les analyses correspondantes, les rapports de synthèse. Faciliter le choix des Administrations postales en ce qui concerne le fournisseur de la prestation demandée et élaborer des modèles de contrats et de procédures opérationnelles. Améliorer la présentation du Recueil opérationnel EMS et du tableau bureaufax et introduire éventuellement d'autres manuels (par exemple pour la nouvelle gamme des services et produits des colis postaux), élaborer et diffuser les mises à jour du supplément au Recueil EMS contenant les normes de distribution (environ deux fois par année).

#### **1.5 Objectif 4**

**Libellé de l'objectif: faciliter l'identification des besoins de la clientèle en matière de services postaux internationaux ainsi que l'adoption de mesures propres à satisfaire ces besoins**

Six programmes spécifiques ont été identifiés en vue d'aider à concrétiser l'objectif 4.

##### Programme 4.1

Apporter un soutien aux Administrations dans le domaine de la planification, de la conduite d'études et d'analyses du marché et de l'exploitation des informations tirées des études de marché.

### *Contribution du projet d'étude numéro 14 du CCEP*

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Promouvoir l'acquisition et le développement de techniques professionnelles dans le domaine des études de marché en organisant des séminaires de sensibilisation et de formation aux techniques précitées ainsi qu'en favorisant l'échange d'informations et d'expériences.

#### *Contribution de la coopération technique*

Informar les Administrations postales dans les divers domaines du marketing.

Analyser les besoins des Administrations postales et élaborer des guides de gestion spécialisés dans divers domaines du marketing, de la communication, etc., selon les besoins identifiés et les priorités établies.

Organiser des cycles d'étude, des colloques et des ateliers en collaboration avec les Unions restreintes.

Elaborer et diffuser des plaquettes sur les résultats des colloques (sensibilisation, échanges d'informations et d'expériences).

- 2° Faciliter l'identification des opportunités existant au sein des divers marchés (nouveaux produits, qualité de service, etc.) ainsi que les types d'évolutions devant faire l'objet d'analyses régulières dans le cadre des études de marché à mener par les Administrations postales.
- 3° Elaborer et développer les formulaires standardisés ainsi que les modes de présentation (ouvrages, bandes magnétiques, disquettes informatiques, etc.) afin de diffuser efficacement les résultats des études de marché régulièrement menées par les Administrations postales.

*Contribution de la coopération technique*

Aider les Administrations postales qui le souhaitent à organiser des symposiums avec les clients afin de mieux cerner l'évolution de leurs besoins.

Programme 4.2

Mettre en place un système centralisé et accessible de rassemblement des informations sur le marché.

*Contribution du projet d'étude numéro 14 du CCEP*

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en quatre projets principaux:

- 1° Etablir des règles et des méthodes de mesures appropriées à la conduite d'analyses de marché. Elaborer une méthode de constitution des échantillonnages représentatifs à utiliser dans le cadre des études statistiques.
- 2° Procéder à la consolidation, dans le cadre d'une base de données gérée par l'UPU, des résultats d'analyses de marché et d'enquêtes effectuées par les Pays-membres. Utiliser d'autres sources d'informations que les Administrations postales afin de compléter les résultats des études de marché.
- 3° Promouvoir et favoriser l'accès aux informations synthétisées à l'échelon national par les Administrations postales.
- 4° Promouvoir l'accès aux statistiques nationales disponibles.

Programme 4.3

Faciliter l'adoption et l'application de politiques et de pratiques servant les besoins des clients.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en six projets principaux:

- 1° Examiner la façon dont les Administrations postales répondent à la demande de la clientèle et aider à l'amélioration et à la modernisation des services existants.

*Contribution de la coopération technique*

Organiser les ateliers «Publicité et gestion des ventes».

Organiser des formations individuelles au profit des pays en développement qui en exprimeront le désir.

- 2° Promouvoir l'acquisition d'une expertise en matière de publicité et de promotion des ventes dans des domaines tels que le publipostage, la gestion des comptes clients/ventes.

*Contribution de la coopération technique*

Organiser des colloques, des rencontres, des ateliers et des actions de formation.

Organiser des réunions au niveau supérieur dans le domaine de la commercialisation, en étroite collaboration avec les pays industrialisés et toutes les écoles postales.

Aider les pays en tenant compte des plans régionaux, élaborés et adoptés à la suite des réunions régionales à haut niveau.

*Contribution du projet d'étude numéro 13 du CCEP*

- 3° Analyser les services internationaux de la poste aux lettres et les adapter aux besoins évolutifs de la clientèle, mettre en place une gamme de services/produits nouveaux, élaborer les normes d'exécution des services nouveaux, élaborer des modèles des arrangements bilatéraux ou multilatéraux en vue d'augmenter le nombre de participants aux nouveaux services et améliorer les dispositions actuelles d'exécution des nouveaux

services (par exemple CCRI), établir des publications (manuels, recueils opérationnels, revues contenant des coupures de presse, etc.), y inclus des publications électroniques, et amélioration des publications existantes en vue de faciliter l'exécution des services nouveaux.

- 4° Analyser les services internationaux des colis postaux et les adapter aux besoins évolutifs de la clientèle, mener à terme l'étude visant à encourager les Administrations non signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux à y adhérer et à examiner la possibilité de rendre obligatoire le service des colis postaux au sein de l'Union, élaborer la stratégie de développement des services et définir des mesures à prendre pour rendre les services de colis postaux plus rentables et plus efficaces au plan mondial.

#### *Contribution de la coopération technique*

Faire intervenir les Conseillers régionaux en vue d'encourager les Administrations non signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux, à y adhérer.

- 5° Analyser les services internationaux des services financiers postaux et les adapter aux besoins évolutifs de la clientèle. Etablir et mettre en œuvre le Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP) et plus particulièrement:
- concevoir, rédiger et mettre au point les activités à incorporer dans ce programme;
  - concevoir, rédiger et mettre au point les modes opératoires pour l'exécution du PASFP;
  - gérer les ressources financières allouées aux activités de suivi et à l'exécution du PASFP;
  - mener des consultations auprès des Administrations postales relatives au suivi de l'exécution du PASFP;
  - distribuer la documentation relative au système EUROGIRO et favoriser les conditions de son extension.

Mener à terme l'étude visant à encourager les Administrations non signataires des Arrangements concernant les services financiers postaux à y adhérer, envisager les mesures visant à sensibiliser les Administrations offrant les services financiers postaux sur la base d'accords bilatéraux à se rallier aux Arrangements concernant les services financiers postaux de l'UPU. Reviser les cours relatifs aux services financiers.

#### *Contribution de la coopération technique*

Fournir les services de consultants en vue de l'informatisation de l'exploitation des services de mandats, des chèques postaux, de la caisse d'épargne et de l'assurance-vie, des envois contre remboursement et d'autres services postaux.

- 6° Assurer un système de vente et de règlement des coupons-réponse internationaux échangés par les Administrations.

#### Programme 4.4

Encourager/promouvoir l'adoption de programmes concernant les relations avec la clientèle, s'inspirant de ce qui se fait de mieux dans le domaine.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Promouvoir la simplification des documents à l'usage de la clientèle.
- 2° Promouvoir la mise en place de contacts optimisés avec les utilisateurs, ceci incluant la généralisation des services d'assistance à la clientèle ainsi que la mise à disposition de collaborateurs spécialement avertis auprès des grands comptes des Administrations postales.

### *Contribution de la coopération technique*

Organiser les ateliers «Relations publiques».

#### Programme 4.5

Contribuer au développement de la philatélie.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Apporter aux Administrations postales une information et une aide technique dans le domaine philatélique et organiser des concours/expositions, répartir les timbres-poste et élaborer des circulaires relatives à la philatélie, suivre l'activité philatélique au travers des émissions de timbres et bulletins reçus par les Administrations postales.
- 2° Organiser les relations avec les associations philatéliques et les collectionneurs, assurer un contact permanent avec les partenaires dans le monde philatélique (IFSDA, ASCAT/FIP, etc.).

#### Programme 4.6

Organiser les relations avec les autres interlocuteurs des clients de la poste.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Organiser les relations avec les opérateurs privés et participer au Comité de contact créé à cet effet, suivre l'activité des différents opérateurs privés et étudier leurs propositions ou critiques.
- 2° Organiser les relations avec les organisations internationales des éditeurs, participer au Comité de contact créé à cet effet et instaurer un échange réciproque d'informations avec ces organisations.

### **1.6 Objectif 5**

**Libellé de l'objectif: renforcer et moderniser les structures et les modes opératoires postaux**

Six programmes spécifiques ont été identifiés en vue d'aider à concrétiser l'objectif 5.

#### Programme 5.1

Promouvoir une autonomie de gestion étendue ainsi qu'une indépendance de direction et assurer une assistance efficace auprès des Administrations postales qui le souhaitent en tenant compte des incidences identifiées dans le cadre de l'analyse de l'évolution de l'environnement juridique et réglementaire (programme 1.2).

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à offrir différents modèles ou cadres d'autonomie de gestion que les Administrations pourraient adopter afin de fournir des services postaux performants répondant aux besoins des clients, collecter les informations sur le statut juridique ainsi que les structures des Administrations postales sous forme d'une banque de données accessible aux Administrations postales en vue d'une tentative de modélisation, concevoir des modèles de statut et d'organisation adaptés aux besoins des clients, examiner l'opportunité de concevoir, mettre au point et diffuser un catalogue des statuts et des structures des Administrations postales sur une base sélective, concevoir, mettre au point et diffuser un bulletin d'information sur la dynamique des structures des Administrations postales.

### *Contribution de la coopération technique*

Organiser, en étroite collaboration avec les Unions restreintes, des actions de sensibilisation et de formation en ces domaines.

### Programme 5.2

Promouvoir les techniques modernes les plus efficaces dans les domaines de la finance, de la planification à moyen et long terme et du contrôle opérationnel.

*Contribution des projets d'études numéro 24 et 31 du CCEP*

*Contribution de la coopération technique*

Organiser des séminaires en collaboration avec les Unions restreintes ainsi que des missions ponctuelles de consultants et des formations complémentaires par des bourses individuelles.

### Programme 5.3

Encourager et aider les Administrations postales à mener des activités de recherche et de développement et à adopter les techniques appropriées.

*Contribution du projet d'étude numéro 32 du CCEP*

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à encourager/examiner l'opportunité de créer des centres régionaux d'étude et de recherche dans le cadre de l'assistance technique et en collaboration avec les Unions restreintes concernées, assurer l'appui de la Section informatique et bases de données du Bureau international ainsi que de l'Unité EDI pour l'aspect informatique relatif à la création des centres régionaux d'étude et de recherche. Aider les Administrations postales qui le souhaitent à maîtriser efficacement les conséquences des innovations technologiques affectant directement ou indirectement leurs systèmes opérationnels, leurs activités ou leurs performances en tenant compte des résultats de l'analyse globale de l'environnement technologique (programme 1.3).

*Contribution de la coopération technique*

- formation de spécialistes/voyages d'études;
- missions ponctuelles de consultants;
- fourniture des équipements et documentation;
- mettre au point et diffuser le Bulletin sur les technologies postales.

**Rappel:** Le détail de la stratégie sectorielle et des activités prévues dans le domaine de la coopération technique (synthétisé ci-après dans le programme 5.4) fait l'objet du Congrès – Doc 51.

### Programme 5.4

Promouvoir et développer les systèmes d'assistance technique les plus efficaces.

*Contribution du projet d'étude numéro 42 du CCEP*

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Promouvoir la coopération technique entre pays en développement (CTPD), sensibiliser les autorités postales sur le potentiel de la CTPD et promouvoir son application sur le terrain.

*Contribution de la coopération technique*

Organisation des ateliers «Optimisation des opérations postales» .

Organisation des ateliers de sensibilisation sur la CTPD dans différentes régions portant sur les thèmes suivants:

- autonomie de gestion;
- acheminement postal;
- formation (échanges entre les écoles nationales).

- 2° Mettre au point un système d'enseignement modulaire en vue de la décentralisation vers les centres de formation nationaux/régionaux. Négocier avec le PNUD et d'autres donateurs le financement nécessaire pour ce projet et développer le système en question avec le concours d'organisations internationales ayant l'expérience requise dans ce domaine.
- 3° Mise au point et implantation du concept BLT (Build – Lease – Transfer) (cf. CE 1992 – Doc 13, paragraphe 46, Congrès – Doc 51, paragraphe 60). Mise au point des projets et des accords BLT.

#### *Contribution de la coopération technique*

Fourniture d'un appui technique aux pays qui souhaiteront implanter le BLT dans les différents domaines d'application.

**Rappel:** Le détail de la stratégie sectorielle et des activités prévues dans le domaine du développement postal (synthétisé ci-après dans le programme 5.5) fait l'objet du Congrès – Doc 56.

#### Programme 5.5

Utiliser le développement postal comme moyen de moderniser les structures postales et d'accroître leur compétitivité.

#### *Contribution du projet d'étude numéro 52 du CCEP*

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en quatre projets principaux:

- 1° Favoriser le recours des Administrations postales aux prestations des bailleurs de fonds internationaux. Actualiser et diffuser les documents du Congrès relatifs au développement postal. Organiser, au cours de la période 1995–1999, une conférence ministérielle et des colloques concernant le développement postal. Organiser des ateliers de travail concernant le développement postal en collaboration avec les Unions restreintes. Actualiser et rediffuser le Modèle de procédure.
- 2° Susciter l'intérêt des bailleurs de fonds internationaux et favoriser leur implication dans les projets de développement postal. Améliorer l'information de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement en ce qui concerne l'importance de l'activité postale dans le contexte socio-économique, tant national qu'à l'échelon mondial, par le biais d'enquêtes, de questionnaires et autres projets menés conjointement avec la Banque mondiale. Mener des études afin d'évaluer dans quelle mesure les services postaux nationaux, en tant qu'infrastructures de transport, sont à même d'assurer les fonctions de base de transmission et de distribution. Développer les contacts avec l'ensemble des bailleurs de fonds internationaux par le biais de visites promotionnelles et de projets menés de concert avec eux. S'assurer de la participation des bailleurs de fonds internationaux au colloque sur le développement postal. Développer des «modèles» fondés sur l'expérience de projets de développement couronnés de succès et assurer la promotion de ces modèles auprès de bailleurs de fonds internationaux. Prendre part activement aux conférences des bailleurs de fonds.
- 3° Démontrer et convaincre les gouvernements que les Administrations postales devraient bénéficier des plans d'investissement multilatéraux. Développer des brochures contenant les données statistiques détaillées qui mettent en évidence l'importance de la contribution du secteur postal à l'entretien des infrastructures nationales et internationale. Maintenir les contacts entre les Conseillers régionaux et les ministères spécialisés afin d'améliorer l'information de ces derniers quant aux buts et aux potentialités du secteur postal. Assurer la promotion du développement postal lors des réunions intergouvernementales tenues à l'échelon régional et auxquelles participent les ministres chargés des postes. Etablir des contacts avec les ministères d'un certain nombre de pays afin de promouvoir les projets de développement postal.



- 4° Poursuivre la recherche de ressources de développement supplémentaires dans le cadre du Groupe d'action pour le développement postal. Actualiser le plan quinquennal (1995–1999) pour le développement postal. En collaboration avec le Bureau international, identifier les sources de financement pour les missions du GADP ainsi que les Administrations postales sélectionnées annuellement pour bénéficier de ces missions. Tenir régulièrement des réunions afin d'examiner les résultats des missions ainsi que l'état d'avancement des réalisations du plan quinquennal, et diffuser ces informations auprès des membres du GADP. Afin d'éviter toute redondance ainsi que d'optimiser l'emploi des ressources allouées au développement, assurer une totale coordination des buts et des projets de développement postal; avec la Division de la coopération technique du Bureau international:
- les Conseillers régionaux;
  - les Unions restreintes;
  - le service Support sectoriel du PNUD.

Etablir et actualiser un répertoire des consultants qualifiés susceptibles d'intervenir dans le cadre de projets développés par le GADP.

#### Programme 5.6

Contribuer au respect et à l'application effective des dispositions définies dans les Actes.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Etudier et analyser les interconnexions existant entre les concepts de service obligatoire, de service réservé et d'engagement de service universel puis évaluer l'impact potentiel réciproque entre ces interconnexions et les services prévus dans les Actes de l'UPU.
- 2° Suivre et évaluer l'évolution de l'environnement pour ce qui touche au monopole postal, à la déréglementation et au statut institutionnel des Administrations postales en tenant compte de l'analyse globale de l'environnement réglementaire (programme 1.2).

### **1.7 Objectif 6**

**Libellé de l'objectif: améliorer les modes de fonctionnement des organes de l'UPU**

Dix-neuf programmes ont été identifiés pour aider à concrétiser l'objectif 6.

#### Programme 6.1

Mettre en œuvre les processus de planification stratégique et de budget-programme.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Développer et affiner les procédures concrètes de planification sur la base des décisions du Congrès en ce domaine. Actualiser, dans le cadre des nouveaux organes de l'Union, les plans à moyen terme (plans stratégique, opérationnel et financier) adoptés par le Congrès et coordonner leur mise en œuvre avec les Unions restreintes, les Conseillers régionaux et les responsables nationaux de l'exécution des plans. Instaurer et développer un réseau d'échange d'informations et d'expériences entre tous les services de planification stratégique de toutes les Administrations postales afin d'intégrer autant que faire se peut les tendances ainsi identifiées dans le plan stratégique de l'UPU. Prendre en compte à cet effet les résultats des travaux relatifs à l'évolution de l'environnement juridique et réglementaire (programme 1.2) ainsi qu'aux tendances significatives dans les domaines commerciaux et technologiques (programme 1.3).

- 2° Elaborer et mettre en œuvre un système de suivi analytique des coûts permettant régulièrement d'établir des tableaux de bord à l'attention des organes de l'Union. Effectuer une étude relative à l'opportunité de mettre en place un système de budgétisation par programme de durée biennale. Etudier l'éventuelle adaptation du Règlement financier de l'Union devenue nécessaire suite à l'introduction du système de budgétisation par programme.

#### Programme 6.2

Suivre la mise en œuvre des décisions du Congrès et plus particulièrement les recommandations contenues dans la stratégie postale de Séoul.

#### Programme 6.3

Mener une analyse en profondeur des diverses possibilités de financement de l'Union.

#### Programme 6.4

Poursuivre l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union ainsi que la simplification des structures organisationnelles et des processus décisionnels.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en cinq projets principaux:

- 1° Chercher les possibilités d'améliorer tous les aspects de la gestion du travail de l'Union.
- 2° Revoir et adapter, le cas échéant, la description de la mission de l'UPU.
- 3° Simplifier les Actes et Règlements de l'UPU et améliorer les procédures à suivre pour les adapter et les actualiser. Reviser les Actes de Séoul de manière à les réduire aux principes essentiels et à faire d'autres transferts de dispositions opérationnelles dans les Règlements d'exécution.
- 4° Etudier la notion d'administration postale dans les Actes de l'UPU.
- 5° Effectuer des analyses critiques régulières et constructives des structures et processus en vigueur.

#### Programme 6.5

Assurer, conformément aux dispositions des Actes, les fonctions de direction du Bureau international.

#### Programme 6.6

Assurer les fonctions de gestion administrative inhérentes au Bureau international, à savoir plus particulièrement:

- la gestion administrative du personnel;
- la gestion comptable et budgétaire de l'Union.

#### Programme 6.7

Assurer la gestion de la coopération technique.

#### Programme 6.8

Assurer la fourniture du support nécessaire à l'exécution des activités de l'Union auxquelles contribue le Bureau international, à savoir plus particulièrement:

- le support informatique;
- l'appui logistique constitué entre autres de:
  - la production documentaire (traitement de texte, micro-édition, reproduction),
  - les services linguistiques (traduction, interprétation),
  - la documentation (bibliothèque, archives, imprimés),
  - les communications (courrier, télécom),
  - l'immeuble et les équipements.

### Programme 6.9

Assurer le secrétariat des réunions de l'Union.

### Programme 6.10

Améliorer la gestion du Bureau international afin de le rendre plus efficace et d'accroître sa contribution.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à analyser l'organisation structurelle et décisionnelle actuelle du Bureau international et s'assurer de son adéquation avec la structure et les compétences des nouveaux organes directeurs de l'Union. Intervention d'un spécialiste en organisation et méthodes pour étudier et proposer des solutions au problème des influences de la nouvelle structure organique de l'UPU sur le Bureau international.

### Programme 6.11

Poursuivre l'optimisation des activités au titre de la mise en œuvre des objectifs et programmes régionaux en matière de coopération technique.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à intégrer dans le programme d'action de l'UPU au niveau régional les besoins exprimés lors des réunions de haut niveau et impliquant des réalisations pour lesquelles le concours de l'UPU est requis. Développer et affiner les plans d'action régionaux. Participer activement aux travaux de programmation, d'exécution et d'évaluation des projets aux plans national, régional et interrégional contenus dans le 6e cycle de programmation du PNUD. Développer les relations avec les représentants du PNUD ainsi qu'avec les Commissions économiques régionales et les autres organisations en matière de coopération technique. Participer à la conception de la politique de coopération technique de l'UPU en tant qu'organisation du système des Nations Unies. Conforter l'action des Conseillers régionaux qui sont chargés, notamment, de mettre en application la politique de l'UPU en matière d'assistance technique sur le terrain et de renforcer les liens avec les donateurs d'aide, les Unions restreintes et les autres agences du système de l'ONU, ainsi que de la mise en œuvre du programme pluri-annuel de l'assistance technique de l'UPU. Prévoir le recrutement d'un Conseiller régional supplémentaire affecté aux pays d'Europe centrale et orientale. Selon les besoins, actualisés au niveau des pays, élaborer, négocier, mettre en œuvre et évaluer des projets intégrés pluriannuels.

Participer activement à la mise en œuvre des programmes élaborés dans le cadre des décennies des transports et des communications (Afrique, Asie et Pacifique). Mettre en œuvre le programme d'action concernant les pays les moins avancés. Elaborer un document unique concernant les dépenses et les recettes de la coopération technique. Intervention d'un consultant pour étudier et proposer des améliorations à la gestion et à l'organisation de la coopération technique.

### Programme 6.12

Etablir le schéma directeur de l'information de l'UPU et fixer de manière exhaustive les règles et les modes de saisie et de traitement de l'information.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Intervention d'un consultant spécialiste en documentation pour effectuer une étude sur l'ensemble de la documentation de l'UPU et portant également sur l'ensemble des modalités régissant la circulation de la correspondance et l'élaboration et l'approbation des documents. Mise en place d'une base de données informatisée au profit des Administrations et du Bureau international. Promouvoir l'utilisation optimale des moyens bureautiques modernes.
- 2° Analyser, améliorer et tendre à faciliter les processus de communication interne du Bureau international. Améliorer l'efficacité des services de traduction, d'entente avec les groupes linguistiques, grâce notamment à une application stricte de critères professionnels lors du recrutement des traducteurs, à une polyvalence accrue en matière de langues de départ, à une utilisation systématique de moyens informatiques par les traducteurs et à une meilleure observation, par les demandeurs de traductions, des règles approuvées.

#### Programme 6.13

Améliorer le système de gestion des ressources humaines du Bureau international.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en trois projets principaux:

- 1° Elaborer un programme de formation professionnelle continue pour les collaborateurs du Bureau international. Intervention d'un consultant extérieur afin d'identifier, en concertation avec le personnel et la hiérarchie du Bureau international, les besoins en formation professionnelle, les programmes de formation et les budgets correspondants.
- 2° Elaborer un système de gestion prévisionnelle des fonctions ainsi qu'un programme de recrutement dans le cadre de contrats à durée déterminée.
- 3° Elaborer un système d'analyse de la performance individuelle. Intervention d'un consultant extérieur pour élaborer un système de notation, de reconnaissance et de récompense au mérite, applicable au personnel du Bureau international.

#### Programme 6.14

Développer les activités juridiques de soutien aux différents programmes.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à effectuer des expertises sur la base de l'environnement juridique extérieur à l'Union. Rechercher les possibilités de connexion avec les bases de données juridiques d'autres organisations. Examiner la hiérarchie des réglementations internationales, notamment régionales, touchant les services postaux et leur compatibilité avec les Actes de l'UPU. Poursuivre les travaux (enquêtes/avis/arbitrages) en vue d'aider au règlement des litiges entre Administrations postales. Participer, sous l'angle juridique, au processus d'actualisation annuelle du plan stratégique.

#### Programme 6.15

Instaurer un système de revision interne au sein du Bureau international en coordination avec les travaux du reviseur externe.

#### Programme 6.16

Optimiser les relations de coopération avec les organisations du système des Nations Unies, les agences spécialisées notamment, ainsi qu'avec les autres organisations et organismes gouvernementaux et non gouvernementaux.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Assurer et améliorer la collaboration avec l'ONU et ses organes de travail ainsi qu'avec les agences spécialisées des Nations Unies dans des domaines d'intérêt commun, par une participation appropriée aux programmes et aux actions s'adressant à l'ensemble de la communauté internationale.
- 2° Coordonner la coopération et les relations de l'UPU avec les organisations internationales non gouvernementales.

#### Programme 6.17

Accroître le dialogue et la coordination avec les Unions restreintes.

Les principales activités correspondant à ce programme consistent à renforcer les relations avec les Unions restreintes, informer les Unions restreintes sur les réalisations de l'Union, les résultats des colloques, rechercher les informations auprès des Unions restreintes sur leurs réalisations au niveau régional.

Programme 6.18

Développer les activités d'information interne et externe ainsi que de promotion de l'UPU.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en cinq projets principaux:

- 1° Organiser le concours international de compositions épistolaires annuel.
- 2° Mener les travaux liés à la «Journée mondiale de la poste» (JMP).
- 3° Gérer la production de la revue «Union Postale».
- 4° Emettre des communiqués de presse et d'autres informations utiles à l'intention des médias sur les activités de l'UPU.
- 5° Fournir des renseignements demandés par les Pays-membres, les particuliers et diverses institutions. Organiser des visites guidées du bâtiment siège de l'UPU.

Programme 6.19

Améliorer le fond et la forme des publications.

On peut répartir les actions correspondant à ce programme en deux projets principaux:

- 1° Préparer et diffuser sur support papier la nouvelle édition de la «Nomenclature internationale des bureaux de poste». Réédition également sur support informatique CD/ROM.
- 2° Mettre au point des manuels d'exploitation suite au Congrès de Séoul.

## **Projet de plan financier 1995–1999 – Analyse financière du projet de plan stratégique**

### **I. Introduction**

1. Suivant la décision du GT 3/3, le Conseil exécutif de 1994 a chargé le Bureau international:
  - de fournir des estimations des coûts associés à toutes les activités prévues dans le plan stratégique approuvé par le Conseil exécutif et à soumettre au Congrès;
  - d'inclure ces estimations dans les prévisions de coûts pour le plan financier quinquennal;
  - de veiller à ce que les incidences financières ainsi identifiées se fondent sur l'estimation des coûts plutôt que sur l'allocation à priori des ressources. Ceci, afin de permettre au Congrès et aux nouveaux Conseils de déterminer facilement si les plans financiers sont susceptibles de dépasser les plafonds de dépenses soumis au Congrès et dans quelle mesure.
2. Sur la base de cette décision, le Bureau international a procédé à l'estimation des incidences financières du plan stratégique.

### **II. Méthode adoptée**

3. Par convention (cf. Congrès – Doc 19 «Rapport du Directeur général sur les finances de l'Union», Partie III, chiffre 4, pages 33 et 34), les activités de l'Union ont été réparties en trois catégories distinctes, tenant compte:
  - de la nature des activités;
  - des sources de financement nécessaires en termes budgétaires et extrabudgétaires.
- 1° Les activités institutionnelles sont les activités concernant le fonctionnement de l'UPU. Il s'agit des réunions des organes délibérants de l'Union, de la Direction du Bureau international et des activités de soutien (personnel, finances, logistique et informatique). Ces activités à caractère permanent devraient être normalement financées par le budget ordinaire.
- 2° Les activités essentielles sont les activités découlant des Actes et de la mission de l'Union (cf. CE 4/1994). Traditionnellement, l'essentiel des activités des Divisions II et III du Bureau international relèvent de cette catégorie. Les activités essentielles de longue durée devraient également être financées par le budget ordinaire.
- 3° Les activités de renforcement sont, soit les nouvelles activités, soit celles récemment entreprises en tant qu'extension des activités essentielles. Ces activités sont généralement financées par des fonds extrabudgétaires.
4. L'estimation des coûts présentée ci-après se fonde sur l'ensemble des documents et informations disponibles préalablement au Congrès de Séoul, à savoir:
  - le plan opérationnel pour 1995–1999;
  - le projet de budget-programme pour 1995 (CE 1994/C 3 – Doc 6b);
  - les Congrès – Doc relatifs aux plans sectoriels élaborés dans les domaines de la coopération technique, de la qualité de service, de l'EDI, etc.
  - les contributions spécifiques des Chefs de Section du Bureau international.

### III. Plan financier 1995–1999 et analyses des incidences financières

5. Le total des coûts estimés du plan stratégique 1995–1999 s'élève à 368,9 millions de CHF (73,8 millions de CHF par an). Il est évident qu'une telle somme ne pourra être financée par le budget ordinaire seul. Il est donc indispensable que l'Union puisse trouver d'autres sources de financement.

#### Analyse par objectif

6. L'estimation des coûts du plan stratégique par objectif et par année est indiquée ci-après. Le graphique 1 illustre la part des coûts de chaque objectif au cours de la prochaine période financière.

	1995 CHF 000	1996 CHF 000	1997 CHF 000	1998 CHF 000	1999 CHF 000	Total CHF 000	Ratio 1995-1999
Objectif 1	539	611	611	611	611	2 983	1 %
Objectif 2	2 687	2 777	2 777	2 777	2 779	13 797	4 %
Objectif 3	15 459	15 939	16 071	16 244	16 443	80 156	22 %
Objectif 4	8 918	8 955	8 955	8 955	8 956	44 739	12 %
Objectif 5	15 082	15 559	15 559	15 559	15 559	77 318	21 %
Objectif 6	27 751	30 225	29 841	27 976	31 564	147 357	40 %
Sous-total	70 436	74 066	73 814	72 122	75 912	366 350	99 %
Avancements d'échelon	0	260	516	749	976	2 501	1 %
Total général	70 436	74 326	74 330	72 871	76 888	368 851	100 %

7. Il est à noter que les activités relevant de l'objectif 6 mobilisent 40 % de l'ensemble des ressources requises, soit 147,4 millions de CHF. Ceci est dû au fait que l'objectif 6 contient toutes les activités institutionnelles indispensables au bon fonctionnement de l'Union. De plus, au cours de l'élaboration du projet de plan stratégique, un certain nombre d'activités ont été identifiées en vue d'augmenter la contribution et la productivité du Bureau international (programmes 6.10 à 6.19). Plusieurs de ces programmes nécessitent l'intervention ponctuelle de consultants.

#### Analyse par activités

8. Les coûts du plan stratégique par activités et objectifs sont indiqués ci-après. Les graphiques 2 et 3 illustrent les répartitions des ressources entre les objectifs et les activités.

	Objectif 1 CHF 000	Objectif 2 CHF 000	Objectif 3 CHF 000	Objectif 4 CHF 000	Objectif 5 CHF 000	Objectif 6 CHF 000	Total CHF 000	Ratio
Activités institutionnelles	0	0	0	0	0	111 966	111 966	30 %
Activités essentielles	413	3 951	20 801	3 239	30 151	14 703	73 258	20 %
Activités de renforcement I	0	7 262	56 376	23 376	40 251	6 951	134 216	36 %
Activités de renforcement II	2 570	2 584	2 979	18 124	6 916	13 737	46 910	13 %
Total	2 983	13 797	80 156	44 739	77 318	147 357	366 350	99 %
						Avancement d'échelon	2 501	1 %
						Total général	368 851	100 %

### Activités institutionnelles

9. Les activités institutionnelles représentent 30 % des coûts totaux du plan stratégique, soit 112 millions de CHF. Cela s'explique par le fait qu'elles contiennent:

- d'une part, toutes les activités de soutien (logistique, informatique et affaires juridiques) et d'administration (personnel et finances);
- d'autre part, celles des réunions des organes délibérants de l'Union (le Congrès, les nouveaux Conseils). Ces activités relèvent de l'objectif 6.

### Activités essentielles

10. Les activités essentielles représentent 20 % de toutes les ressources requises, soit 73,3 millions de CHF. Cela représente annuellement un peu plus de 40 % des ressources financées par le budget ordinaire de 1995 (34 145 000 CHF). Les activités essentielles couvrent toutes les activités postales en cours.

### Activités de renforcement

11. Les activités de renforcement représentent sensiblement 50 % de la totalité des incidences financières du plan stratégique, soit 181,1 millions de CHF. Les coûts de certaines catégories des activités de renforcement sont fondées sur les Congrès – Doc concernant la coopération technique, la qualité de service et l'EDI. Les Chefs de Section ont aussi fourni des données permettant de chiffrer les activités de manière fiable en ce qui concerne les activités des services financiers, de la sécurité postale, de l'EMS, du marché, etc. Les coûts de ces activités de renforcement (Activités de renforcement I) représentent 36 % de toutes les ressources estimées. Le montant des coûts totaux de ces activités s'élèvent à 134 millions de CHF pour la période de 1995–1999. En ce qui concerne les autres activités de renforcement (Activités de renforcement II), les coûts sont estimés sur la base des indications fournies à titre indicatif, en attendant que les plans stratégique, opérationnel et financier soient développés en détail. Les coûts totaux des activités de renforcement II s'élèvent à 46,9 millions de CHF pour la prochaine période financière, ce qui représente 13 % de toutes les ressources requises.

### Les incidences financières du plan stratégique et les plafonds des dépenses de l'Union pour 1996–2000

12. Le tableau de comparaison entre les incidences financières du plan stratégique et les plafonds ajustés\* des dépenses de l'Union est indiqué ci-après.

	Plan stratégique	Budget 1995 et plafonds 1996-1999	Ratio
	(A)	(B)	(A/B)
	CHF 000	CHF 000	
1995	70 436	34 145	206 %
1996	74 326	36 749	202 %
1997	74 330	36 896	201 %
1998	72 871	36 595	199 %
1999	76 888	40 409	190 %
Total	368 851	184 794	200 %

\* Les plafonds ajustés sont calculés sur la base des dépenses brutes du budget 1995, en tenant compte des dépenses pour la NIBP (900 000 CHF) et le XXIIe Congrès (estimation provisoire: 3 500 000 CHF).



13. Selon cette comparaison, il s'avère que les ressources requises pour l'exécution du plan stratégique représentent 200 % du plafond des dépenses de l'Union proposé dans le Congrès – Doc 19. La différence de 184,1 millions de CHF pour la période quinquennale (36,8 millions de CHF par an) doit être financée par des fonds extrabudgétaires. Le graphique 4 illustre cet écart.

14. Le tableau ci-dessous ainsi que le graphique 5 mettent en évidence que les ressources disponibles dans le cadre des plafonds de dépenses proposés au Congrès de Séoul permettraient de financer le 99 % des activités institutionnelles et le 97 % des activités essentielles. A contrario, le financement des activités de renforcement identifiées dans le cadre des plans à moyen terme nécessiterait de mobiliser des ressources d'une valeur additionnelle sensiblement équivalente à celle du plafond des dépenses. Le montant des fonds extrabudgétaires mis à la disposition de l'Union durant les exercices de 1991 à 1995 pour l'exécution de certaines activités s'élève à 6,8 millions de CHF. Toutefois, la valeur réelle de ce montant s'élève à 7,3 millions de CHF à titre de comparaison avec les plafonds et les incidences financières du plan stratégique 1995–1999.

	Plan stratégique	Budget 1995 et plafonds 1996–1999	Ratio
	(A) CHF 000	(B) CHF 000	(A/B)
Activités institutionnelles	111 966	111 243	99 %
Activités essentielles	73 258	71 050	97 %
Activités de renforcement I	134 216	0	0 %
Activités de renforcement II	46 910	0	0 %
Avancements d'échelon	2 501	2 501	100 %
Total	368 851	184 794	50 %

#### IV. Conclusion

15. Comme la distinction des rôles entre le Congrès et le Conseil exécutif l'illustre bien (voir l'annexe 2 du Congrès – Doc 19 «Rapport du Directeur général sur les finances de l'Union», chiffres 1, 2 et 3), le Congrès devrait se limiter à établir le niveau des dépenses à effectuer au cours de la prochaine période financière dans les cadres budgétaire et extrabudgétaire, tout en tenant compte de l'analyse des incidences financières du plan stratégique contenue dans le présent document. En outre, et conformément à la proposition 019, le Congrès devrait déléguer aux organes permanents de l'Union le soin d'actualiser les plans à moyen terme sur la base des besoins exprimés par les Pays-membres. Ce processus d'actualisation, qui fait l'objet de la proposition 020, permettra d'affiner considérablement le plan financier résultant des plans stratégique et opérationnel, puis de le traduire au sein de chaque organe en budgets-programmes comportant l'allocation des ressources nécessaires.

16. Le propos essentiel de cette première estimation des incidences financières des plans stratégique et opérationnel vise à mettre en évidence:

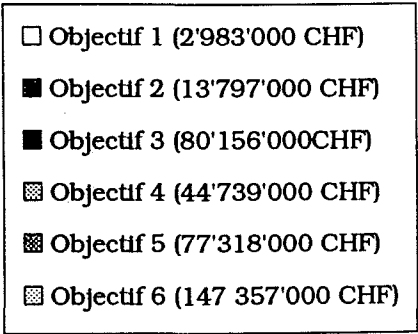
- les ressources supplémentaires nécessaires pour que l'Union puisse mettre en œuvre le plan stratégique;
- le besoin manifeste de disposer rapidement des financements extrabudgétaires correspondants.

17. Avant les réunions des Conseils en 1995, il faudrait donc:

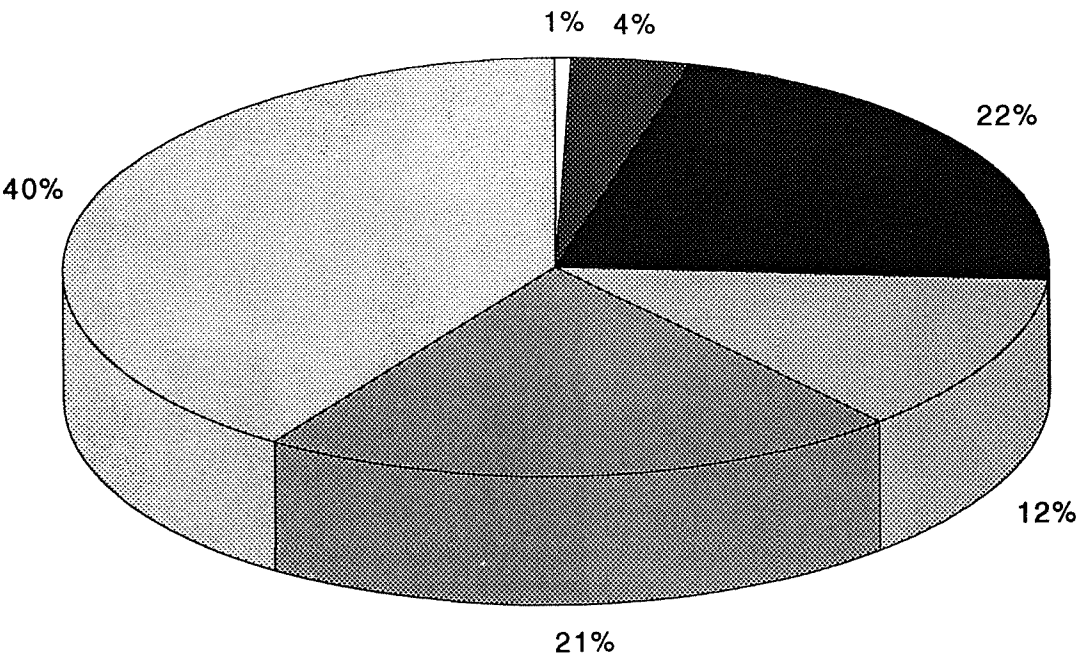
- établir le plan opérationnel avec des détails appropriés pour toutes les activités du plan stratégique;
- préparer des estimations détaillées des coûts de chaque programme/projet/activité;
- effectuer une consultation des Pays-membres afin qu'ils indiquent leurs priorités sur la base des programmes chiffrés ainsi que leur volonté de financer, au moyen de fonds extrabudgétaires, les activités de renforcement qu'ils qualifient de prioritaires;
- entamer d'urgence l'étude en profondeur sur les moyens et modalités de financement extrabudgétaire déjà prévue dans le plan stratégique (programme 6.3).

**PLAN FINANCIER 1995-1999**

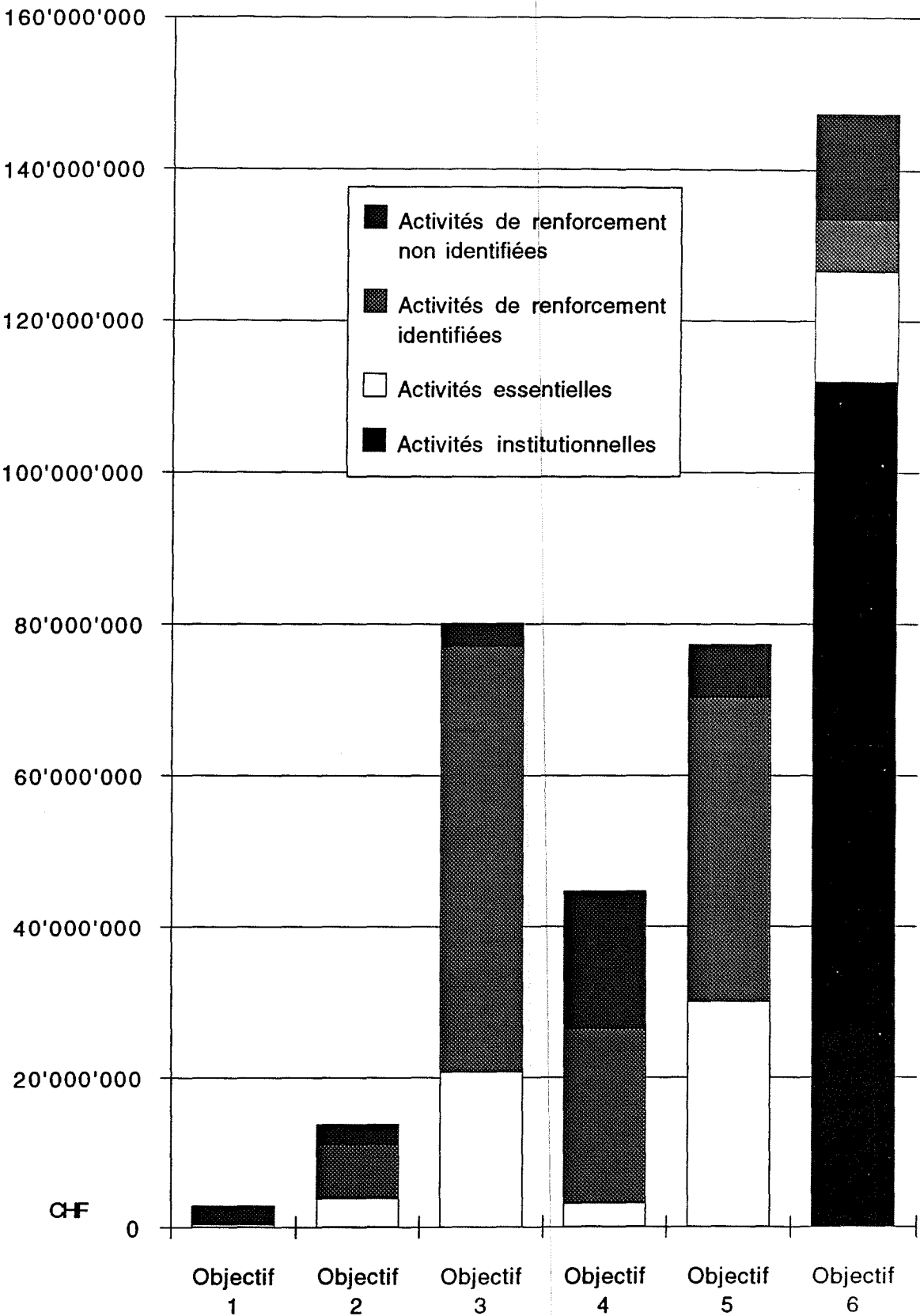
**Coûts par objectif**



(Les chiffres sont arrondis aux milliers.)

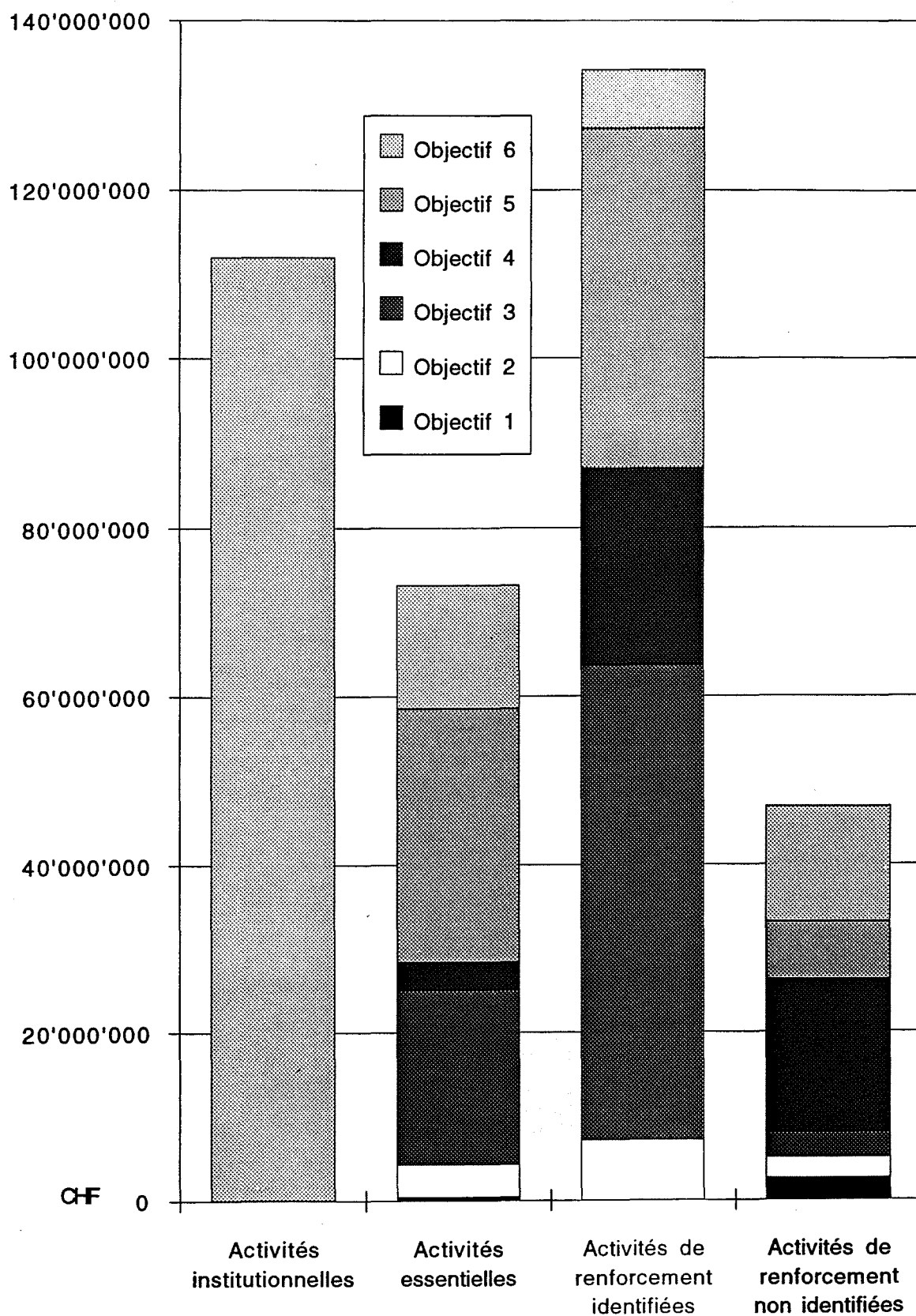


**PLAN FINANCIER 1995-1999**  
**Coûts par objectif et activité**

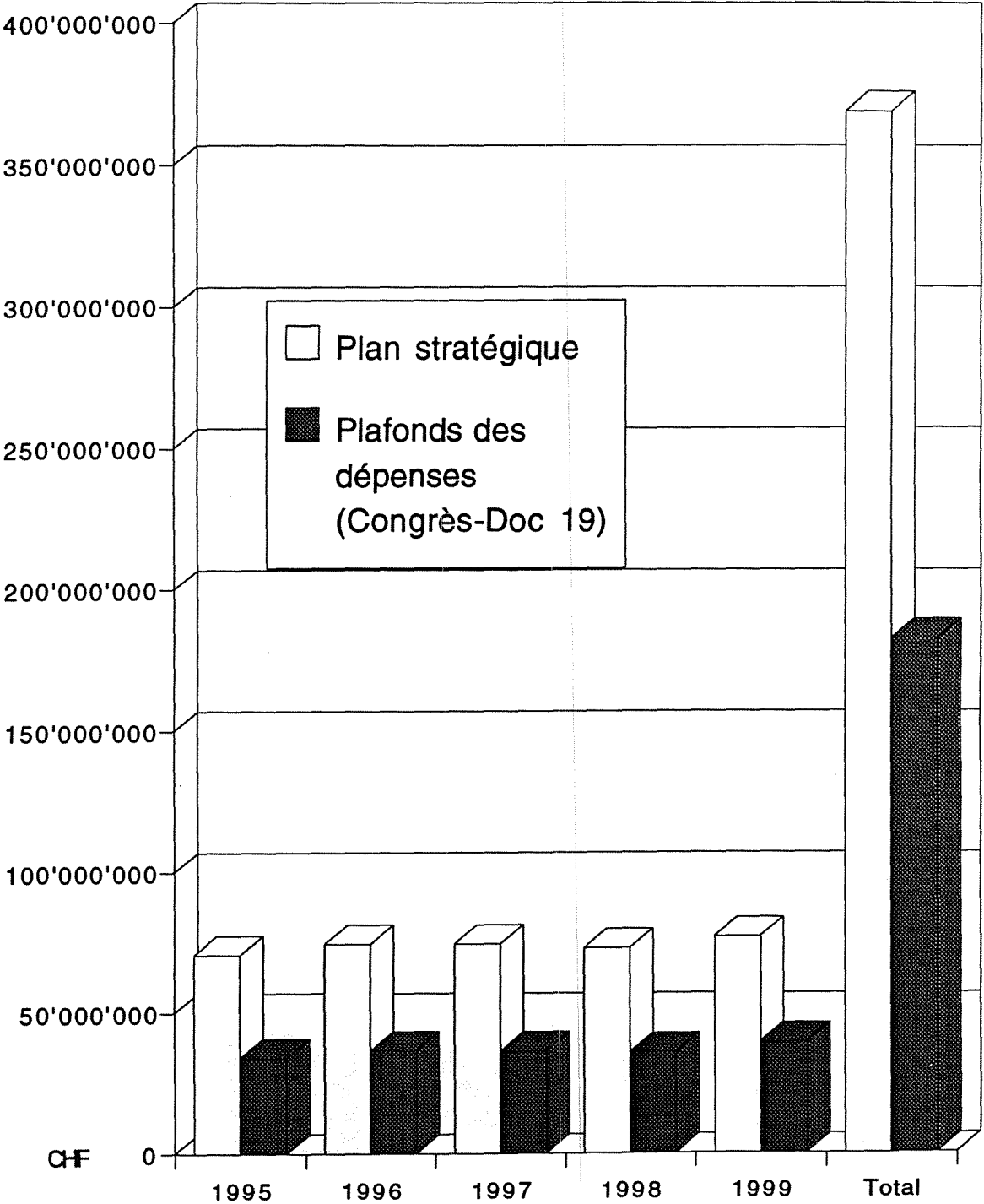


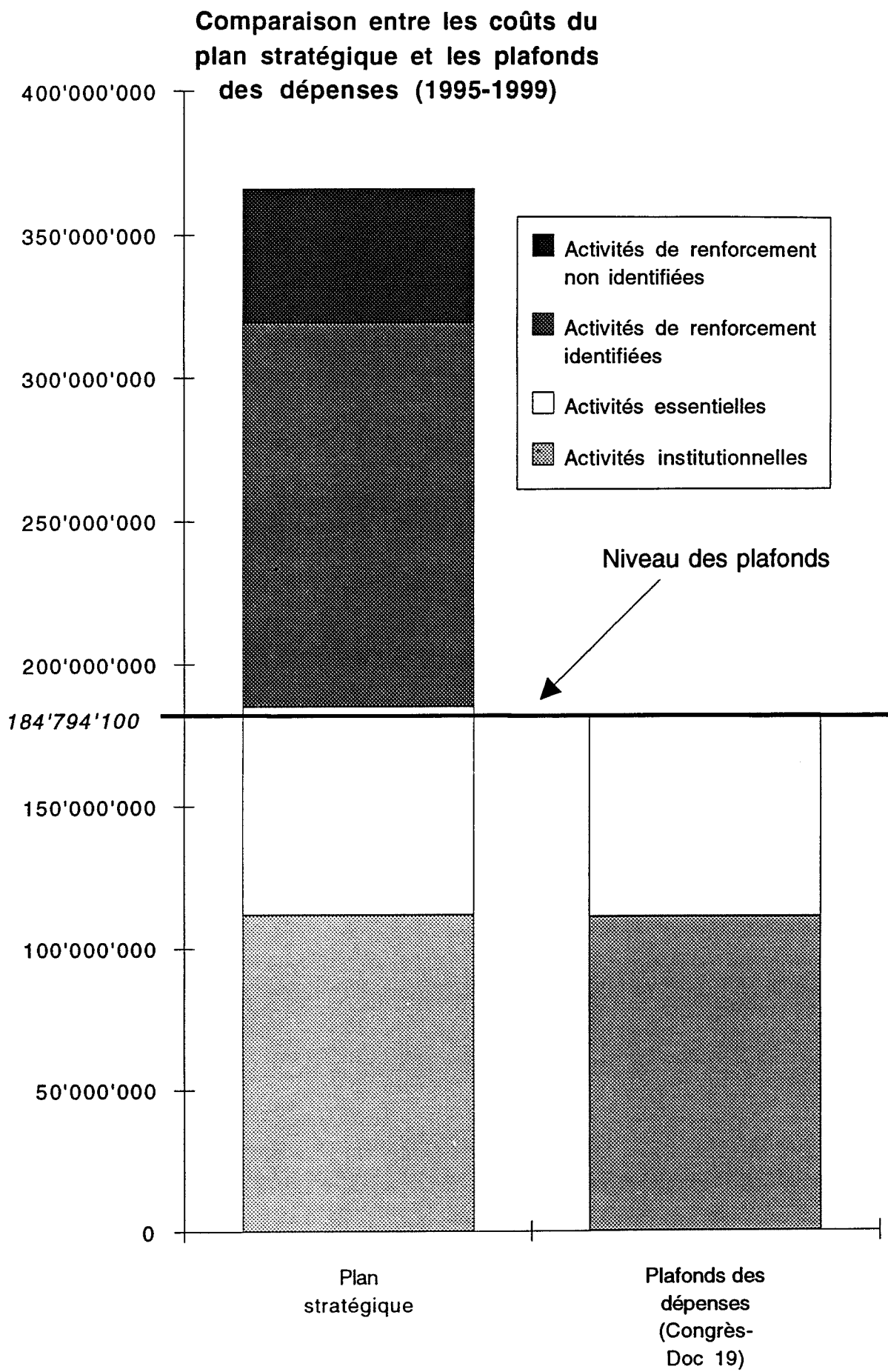
## PLAN FINANCIER 1995-1999

### Coûts par activité et objectif



**PLAN FINANCIER 1995-1999**  
Comparaison avec les plafonds (par année)





## GLOSSAIRE

Compte tenu de la spécificité des termes employés et de leurs multiples définitions appliquées en fonction de différents contextes, il semble judicieux de fournir ci-après les définitions qui ont été retenues dans le cadre de l'élaboration des plans à moyen terme de l'Union.

### *Mission*

Par le terme de mission, on entend ce que l'organisation se propose de réaliser ainsi que les motivations qui sous-tendent sa volonté d'agir. Dans ce contexte, il est rare qu'une organisation soit amenée à changer la nature de sa mission, mais elle doit parfois en actualiser le contenu.

### *Objectif*

Un objectif se définit comme un état ou une situation que l'organisation se propose d'atteindre. Une organisation se fixe habituellement de 3 à 10 objectifs dont la teneur peut varier occasionnellement afin d'intégrer les modifications significatives de son environnement ou de ses structures internes.

Exemple: Améliorer la qualité du service des services postaux.

### *But*

Le but définit l'état d'avancement d'un objectif à une date déterminée. Ainsi, plusieurs buts viennent ponctuer l'état d'avancement dans la concrétisation d'un objectif. Chaque but fait l'objet de mesures d'évaluation tant quantitatives que qualitatives.

Exemple: Distribution du 90 % des envois internationaux en Europe sous trois jours maximum dès 1997.

### *Programme*

Un programme englobe un ensemble de projets distincts dont la mise en œuvre vise à atteindre un objectif. Plusieurs programmes peuvent cohabiter dans le cadre d'un même objectif.

Exemple: Ensemble des projets multilatéraux dans le domaine de la qualité du service.

### *Projet*

Un projet regroupe un certain nombre d'activités spécifiques qui se doivent d'être coordonnées en vue d'optimiser la cohérence de leurs résultats respectifs. Plusieurs projets coexistent habituellement au sein d'un même programme.

Exemple: Procéder à des audits opérationnels des centres de tri internationaux sur la base de procédures internationales.

### *Activité*

L'activité se définit comme une tâche spécifique partiellement constitutive d'un projet. C'est l'addition des activités et de leurs résultats respectifs qui assurent la finalisation d'un projet.

Exemple: Elaborer, transmettre et analyser un questionnaire relatif à l'efficacité des audits opérationnels.



Il s'agit de l'ensemble des tâches qui permettent d'élaborer, développer, mettre en place, contrôler puis ultérieurement reviser le plan stratégique. En tant que garant de la cohérence des divers plans retenus par l'organisation, le processus de planification stratégique et sa méthodologie propre s'appliquent aussi bien au plan stratégique lui-même qu'au plan opérationnel, au plan structurel, au plan financier qu'au plan de trésorerie. Le processus de planification stratégique est récurrent.

#### *Plan stratégique*

Le plan stratégique établit les objectifs de l'organisation sur la base de sa mission et en intégrant les paramètres caractéristiques de l'environnement d'exercice. Il met en évidence les problèmes et les opportunités, étudie les alternatives envisageables et élabore sur cette base un scénario cible (ou préférentiel) constitué d'un certain nombre de programmes et de projets. Le plan stratégique porte habituellement sur une période de quatre à six ans et fait l'objet d'une révision annuelle.

#### *Plan opérationnel*

Le plan opérationnel décrit formellement les tâches ainsi que les compétences d'exécution découlant des programmes établis par le plan stratégique. Le plan opérationnel porte habituellement sur une période de 12 à 24 mois et fait l'objet d'une révision trimestrielle.

#### *Plan structurel*

Le plan structurel définit le nombre, la nature, le mode de fonctionnement et les compétences des organes chargés de vérifier et contrôler la concrétisation progressive du plan stratégique. Le plan structurel fixe également le type d'organisation à adopter par les structures d'exécution chargées de l'accomplissement des projets afin d'en optimiser l'efficacité.

#### *Plan financier*

Le plan financier valorise les ressources qu'il convient de mobiliser pour concrétiser le plan stratégique. Il identifie et pondère les sources de financement. Le plan financier porte généralement sur une période de trois à cinq ans et fait l'objet d'une révision annuelle. Le plan financier sous-tend un plan de trésorerie révisé trimestriellement.

#### *Facteur d'influence*

Un facteur d'influence est un paramètre spécifique, interne ou externe, qui caractérise l'environnement d'exercice et dont l'organisation se doit de tenir compte dans la préparation de son plan stratégique. Un facteur d'influence est considéré comme pouvant générer un impact sur la concrétisation du plan stratégique. En règle générale, l'organisation ne dispose que de moyens réduits, voire inexistant, pour contrôler ou orienter les facteurs d'influence.

Exemple 1: Nombre croissant d'entreprises de coursiers privés exerçant à l'international.

Exemple 2: Evolutions technologiques entraînant une diminution des coûts opérationnels du courrier électronique.

#### *Budget-programme*

Le budget-programme constitue l'outil de quantification du plan stratégique. Il s'agit d'un document formel qui décrit en détail tous les éléments constitutifs de chacun des programmes, projets et activités identifiés et retenus par le plan stratégique. Dans ce contexte, il devient le document de référence par rapport auquel est menée l'analyse de la performance. Le budget-programme couvre une période de une à deux années et il est actualisé simultanément aux plans à moyen terme. Le budget-programme se confond pas avec le plan d'action dans la mesure où il ne se préoccupe pas des compétences d'exécution.

### *Structure des programmes*

La structure des programmes représente une classification des programmes, projets et activités définitifs identifiés par le plan stratégique. Elle constitue le cadre général utilisé pour imputer de façon analytique l'ensemble des ressources consommées pour réaliser les programmes, projets et activités. La structure des programmes ne peut être modifiée en cours d'exercice sous peine de fausser toute analyse comparative des résultats obtenus d'une période à une autre.

### *Indice de performance*

L'indice de performance s'applique tant à l'objectif, au but, au programme, au projet qu'à l'activité. Il est constitué d'un certain nombre de paramètres tant quantitatifs que qualitatifs, fixés dès le début de la mise en œuvre du programme, projet, etc.

Exemple: Nombre de centres de tri internationaux audités, qualité du service définie par le pourcentage d'envois satisfaisant aux standards établis.

### *Analyse de performance*

L'analyse de la performance consiste à évaluer, sur la base et en fonction des indices de performance préalablement fixés, le taux d'accomplissement et de réalisation d'un programme, d'un projet ou d'une activité, compte tenu du temps et des ressources allouées à ce programme, projet, etc.

### *Analyse de variance*

L'analyse de variance vise à expliquer et dans une certaine mesure justifier les écarts mis en évidence par l'analyse de la performance entre, d'une part, les réalisations enregistrées et, d'autre part, le plan opérationnel. L'analyse de variance permet également, par projection, d'anticiper les conséquences de la variance identifiée et ce tant sur le projet ou l'activité lui-même que sur les projets et activités connexes.

## **Plan stratégique pour 1995–1999**

### **Additif**

#### **Note du Secrétaire général**

##### **I. Introduction**

1. A la demande du Conseil exécutif (décision CE 6/1994), le Bureau international a déjà préparé une estimation des incidences financières présentées au niveau des objectifs dans le Congrès – Doc 74/Annexe 2. Le présent additif vise à fournir une analyse plus détaillée des coûts au niveau des programmes ainsi qu'une allocation prévisionnelle de la mise en œuvre de ces derniers entre les organes permanents de l'Union.
2. L'annexe 1 présente la liste des objectifs et des programmes identifiés dans le plan stratégique avec une indication prévisionnelle de l'organe permanent de l'Union susceptible d'en assumer la mise en œuvre.
3. L'annexe 2 indique les coûts approximatifs associés à chaque programme, coûts répartis par type d'activité selon la classification décrite au paragraphe 3 du projet de plan financier (Congrès – Doc 74/Annexe 2).

##### **II. Hypothèse de travail**

4. L'allocation prévisionnelle des programmes (annexe 1) résulte de la session de travail numéro 5 du Forum de planification stratégique auquel ont participé, outre les Présidents et Vice-Présidents du CE et du CCEP, les Présidents de toutes les Commissions de ces deux organes ainsi que la Direction du Bureau international.
5. Il convient de noter que les coûts indirects (ou coûts de gestion) n'ont été inclus que pour les activités de renforcement de catégorie II. S'il s'avérait que des coûts de gestion comparables soient nécessaires à la mise en œuvre des activités de renforcement de catégorie I, cela générerait des coûts supplémentaires de gestion de l'ordre de 35 millions de francs suisses.

### **III. Conclusion**

6. Il est demandé au Congrès de prendre note de l'allocation prévisionnelle de responsabilité ainsi que de l'estimation des coûts associés aux programmes du plan stratégique telles qu'elles résultent des annexes jointes. Comme indiqué dans le projet de plan financier (Congrès – Doc 74/Annexe 2), les coûts estimés constitueront une base pour le budget-programme à soumettre aux Conseils d'administration et d'exploitation postale. Dans ce cadre, les estimations de coûts initiales seront considérablement affinées sur la base de plans opérationnels détaillés pour chaque programme, projet et activité. Ces plans opérationnels préciseront la nature, le contenu et la durée de chaque activité, ainsi que les ressources nécessaires à mobiliser au cours de la période considérée.

Séoul, le 1er septembre 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

Libellé	Organes
<p><b>Objectif 1</b> Veiller à l'application du principe de l'unicité du territoire postal.</p> <p><b>Programme 1.1</b> Faciliter la liberté de transit pour les envois postaux internationaux.</p> <p><b>Programme 1.2</b> Etudier l'influence des évolutions de l'environnement juridique et réglementaire sur les modalités selon lesquelles les Pays-membres s'acquittent de leurs obligations relatives à l'unicité du territoire postal.</p> <p><b>Programme 1.3</b> Etudier et analyser les tendances significatives des domaines technologiques et commerciaux dans la mesure où ces tendances peuvent affecter les obligations des Pays-membres relatives à l'unicité du territoire postal.</p> <p><b>Programme 1.4</b> Etudier les rapports existant entre l'Accord général du commerce des services du GATS ainsi que d'autres accords similaires passés dans le cadre de l'ALENA, l'UE, l'APEC, etc., avec la notion de libre circulation des envois postaux contenue dans les Actes de l'UPU.</p> <p><b>Objectif 2</b> Etablir des arrangements de rémunération interadministrations équitables et adaptés aux exigences du marché.</p> <p><b>Programme 2.1</b> Etablir des systèmes de frais terminaux et de frais de transit équitables et adaptés aux exigences du marché.</p> <p><b>Programme 2.2</b> Etablir des systèmes de règlements des quotes-parts d'arrivée et de transit afférents aux colis qui soient équitables et adaptés aux exigences du marché.</p> <p><b>Programme 2.3</b> Concevoir des modèles de systèmes de rémunération interadministrations relatifs à l'EMS équitables et adaptés aux exigences du marché.</p> <p><b>Programme 2.4</b> Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux services financiers postaux.</p> <p><b>Programme 2.5</b> Améliorer les arrangements de rémunération interadministrations relatifs aux autres services à valeur ajoutée (par exemple recommandé, valeur déclarée, CCRI), conformément aux décisions éventuelles du Congrès.</p> <p><b>Programme 2.6</b> Développer et améliorer les arrangements de rémunération interAdministrations en ce qui concerne les frais de transport aérien et de surface.</p>	<p>CA/BI</p> <p>CA/BI</p> <p>CA/BI</p> <p>CA/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p> <p>CA/CEP/BI</p>

Libellé	Organes
<p><b>Programme 2.7</b> Améliorer les méthodes statistiques de mesure des flux de courrier entre pays de manière à fonder le règlement des frais terminaux, des frais de transit et des autres paiements sur une base plus réelle de l'analyse des coûts.</p>	CA/CEP/BI
<p><b>Programme 2.8</b> Moderniser les méthodes comptables particulièrement grâce aux moyens informatiques.</p>	CA/CEP/BI
<p><b>Objectif 3</b> Aider les Pays-membres à améliorer l'exploitation et la qualité du service.</p>	
<p><b>Programme 3.1</b> Définir et actualiser les politiques et les normes en matière de qualité du service.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.2</b> Développer et améliorer le programme de contrôle du trafic, comme par exemple la vérification des bureaux d'échange.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.3</b> Poursuivre l'étude relative au réseau postal international.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.4</b> Promouvoir le traitement qualitativement équitable des envois postaux nationaux et internationaux et mettre en place des systèmes de contrôle adéquats.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.5</b> Développer et mettre en place des systèmes de suivi et de localisation des envois isolés et des dépêches tels que les envois EMS, les colis postaux, les envois recommandés et à valeur déclarée, les envois exprès, les sacs postaux et les conteneurs.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.6</b> Développer les opérations EDI.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.7</b> Promouvoir l'efficacité et simplifier les procédures douanières afin d'optimiser la fluidité du trafic postal, de même que la qualité de service, identifier les problèmes d'origine douanière et demander en ce domaine la coopération des Administrations postales.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.8</b> Promouvoir la sécurité du trafic postal à tous les stades du traitement et plus spécifiquement dans les aéroports et dans les ports maritimes.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.9</b> Elaborer des politiques, directives et procédures à portée universelle en faveur de la protection de l'environnement à mettre en œuvre au sein des services postaux.</p>	CEP/BI
<p><b>Programme 3.10</b> Aider les Administrations postales à améliorer l'exploitation du service EMS, des services du courrier électronique et des autres services rapides et/ou à délais garantis.</p>	CEP/BI

Libellé	Organes
<b>Objectif 4</b> Faciliter l'identification des besoins de la clientèle en matière de services postaux internationaux ainsi que l'adoption de mesures propres à satisfaire ces besoins.	
<b>Programme 4.1</b> Apporter un soutien aux Administrations dans le domaine de la planification, de la conduite d'études et d'analyse du marché et de l'exploitation des informations tirées des études de marché.	CEP/BI
<b>Programme 4.2</b> Mettre en place un système centralisé et accessible de rassemblement des informations sur le marché.	CEP/BI
<b>Programme 4.3</b> Faciliter l'adoption et l'application de politiques et de pratiques servant les besoins des clients.	CEP/BI
<b>Programme 4.4</b> Encourager/promouvoir l'adoption de programmes concernant les relations avec la clientèle, s'inspirant de ce qui se fait de mieux dans le domaine.	CEP/BI
<b>Programme 4.5</b> Contribuer au développement de la philatélie.	CEP/BI
<b>Programme 4.6</b> Organiser les relations avec les autres interlocuteurs des clients de la poste.	CA/CEP/BI
<b>Objectif 5</b> Renforcer et moderniser les structures et les modes opératoires postaux.	
<b>Programme 5.1</b> Promouvoir une autonomie de gestion étendue ainsi qu'une indépendance de Direction et assurer une assistance efficace auprès des Administrations postales qui le souhaitent en tenant compte des incidences identifiées dans le cadre de l'analyse de l'évolution de l'environnement juridique et réglementaire (Programme 1.2).	CEP/BI
<b>Programme 5.2</b> Promouvoir les techniques modernes les plus efficaces dans les domaines de la finance, de la planification à moyen et long terme et du contrôle opérationnel.	CEP/BI
<b>Programme 5.3</b> Encourager et aider les Administrations postales à mener des activités de recherche et de développement et à adopter les techniques appropriées.	CEP/BI
<b>Programme 5.4</b> Promouvoir et développer les systèmes d'assistance technique les plus efficaces.	CEP/BI
<b>Programme 5.5</b> Utiliser le développement postal comme moyen de moderniser les structures postales et d'accroître leur compétitivité.	CEP/BI

Libellé	Organes
<b>Programme 5.6</b> Contribuer au respect et à l'application effective des dispositions définies dans les Actes.	CA/CEP/BI
<b>Objectif 6</b> Améliorer les modes de fonctionnement des organes de l'UPU.	
<b>Programme 6.1</b> Mettre en œuvre les processus de Planification stratégique et de Budget-programme.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.2</b> Suivre la mise en oeuvre des décisions du Congrès et plus particulièrement les recommandations contenues dans la stratégie postale de Séoul.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.3</b> Mener une analyse en profondeur des diverses possibilités de financement de l'Union.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.4</b> Poursuivre l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union ainsi que la simplification des structures organisationnelles et des processus décisionnels.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.5</b> Assurer, conformément aux dispositions des Actes, les fonctions de Direction du Bureau international.	BI
<b>Programme 6.6</b> Assurer les fonctions de gestion Administrative inhérentes au Bureau international, à savoir plus particulièrement: <ul style="list-style-type: none"><li>– la gestion administrative du personnel;</li><li>– la gestion comptable et budgétaire de l'Union.</li></ul>	BI
<b>Programme 6.7</b> Assurer la gestion de la coopération technique.	BI
<b>Programme 6.8</b> Assurer la fourniture du support nécessaire à l'exécution des activités de l'Union auxquelles contribue le Bureau international, à savoir plus particulièrement: <ul style="list-style-type: none"><li>– le support informatique;</li><li>– l'appui logistique:</li><li>* la production documentaire (traitement de texte, micro-édition, reproduction);</li><li>* les services linguistiques (traduction, interprétation);</li><li>* la documentation (bibliothèque, archives, imprimés);</li><li>* les communications (courrier, télécom);</li><li>* l'immeuble et les équipements.</li></ul>	BI



Libellé	Organes
<b>Programme 6.9</b> Assurer le secrétariat des réunions de l'Union.	BI
<b>Programme 6.10</b> Améliorer la gestion du Bureau international afin de le rendre plus efficace et d'accroître sa contribution.	BI
<b>Programme 6.11</b> Poursuivre l'optimisation des activités au titre de la mise en œuvre des objectifs et programmes régionaux en matière de coopération technique.	CEP/BI
<b>Programme 6.12</b> Etablir le schéma directeur de l'information de l'UPU et fixer de manière exhaustive les règles et les modes de saisie et de traitement de l'information.	
<b>Programme 6.13</b> Améliorer le système de gestion des ressources humaines du Bureau international.	BI
<b>Programme 6.14</b> Développer les activités juridiques de soutien aux différents programmes.	BI
<b>Programme 6.15</b> Instaurer un système de revision interne au sein du Bureau international en coordination avec les travaux du reviseur externe.	BI
<b>Programme 6.16</b> Optimiser les relations de coopération avec les organisations du système des Nations Unies, les agences spécialisées notamment ainsi qu'avec les autres organisations et organismes gouvernementaux et non gouvernementaux.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.17</b> Accroître le dialogue et la coordination avec les Unions restreintes.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.18</b> Développer les activités d'information interne et externe ainsi que de promotion de l'UPU.	CA/CEP/BI
<b>Programme 6.19</b> Améliorer le fond et la forme des publications.	BI

Coûts des activités (1995-1999)					
(par programme et par activité)					
Objectif 1	Total	Activités	Activités	Activités de	Activités de
	Activités	essentielles	institutionnelles	renforcement I	renforcement II
	CHF 000	CHF 000	CHF 000	CHF 000	CHF 000
Programme 1.1	1 112.0				1 112.0
Programme 1.2	1 112.0				1 112.0
Programme 1.3	412.0	412.0			
Programme 1.4	345.9				345.9
Divers	0.9	0.9			
Objectif 1	2 982.7	412.9	0.0	0.0	2 569.8
Objectif 2					
Programme 2.1	1 174.5	654.5		520.0	
Programme 2.2	411.5	411.5			
Programme 2.3	654.0	654.0			
Programme 2.4	325.0	325.0			
Programme 2.5	528.0	528.0			
Programme 2.6	216.5	216.5			
Programme 2.7	4 319.1	485.5		3 373.7	459.9
Programme 2.8	6 160.0	666.5		3 368.5	2 125.0
Divers	9.4	9.4			
Objectif 2	13 798.0	3 950.9	0.0	7 262.2	2 584.9

<b>Objectif 3</b>	<b>Total</b>	<b>Activités</b>	<b>Activités</b>	<b>Activités de</b>	<b>Activités de</b>
	<b>Activités</b>	<b>essentielles</b>	<b>institutionnelles</b>	<b>renforcement I</b>	<b>renforcement II</b>
	<b>CHF 000</b>	<b>CHF 000</b>	<b>CHF 000</b>	<b>CHF 000</b>	<b>CHF 000</b>
Programme 3.1	2 887.7	1 796.0		400.0	691.7
Programme 3.2	17 773.5	7 833.0		9 199.0	741.5
Programme 3.3	1 429.0	1 213.0		216.0	
Programme 3.4	740.9				740.9
Programme 3.5	7 734.0			7 734.0	
Programme 3.6	34 297.5	6 535.5		27 762.0	
Programme 3.7	1 066.0	1 066.0			
Programme 3.8	9 576.0	1 530.0		8 046.0	
Programme 3.9	1 062.9	670.0		47.0	345.9
Programme 3.10	3 539.4	108.0		2 971.5	459.9
Divers	49.6	49.6			
Objectif 3	80 156.5	20 801.1	0.0	56 375.5	2 979.9
<b>Objectif 4</b>					
Programme 4.1	9 609.0	1 766.0		7 843.0	
Programme 4.2	2 174.8				2 174.8
Programme 4.3	20 060.7			7 593.0	12 467.7
Programme 4.4	10 977.5	481.0		7 455.5	3 041.0
Programme 4.5	1 469.0	984.2		484.8	
Programme 4.6	440.4				440.4
Divers	7.6	7.6			
Objectif 4	44 738.9	3 238.8	0.0	23 376.3	18 123.8
<b>Objectif 5</b>					
Programme 5.1	18 404.7	3 900.1		13 417.2	1 087.4
Programme 5.2	17 317.3	3 900.1		13 417.2	
Programme 5.3	4 642.1	3 900.6			741.5
Programme 5.4	17 317.6	3 900.6		13 417.0	
Programme 5.5	15 095.8	10 583.7			4 512.1
Programme 5.6	4 473.9	3 900.6			573.3
Divers	65.3	65.3			
Objectif 5	77 316.7	30 151.0	0.0	40 251.4	6 914.3

Objectif 6	Total	Activités	Activités	Activités de	Activités de
	Activités	essentielles	institutionnelles	renforcement I	renforcement II
	CHF 000	CHF 000	CHF 000	CHF 000	CHF 000
Programme 6.1	4 869.9	2 093.0		1 294.5	1 482.4
Programme 6.2	1 482.4				1 482.4
Programme 6.3	296.5		296.5		
Programme 6.4	3 100.2				3 100.2
Programme 6.5	11 704.2		11 704.2		
Programme 6.6	25 326.1		25 326.1		
Programme 6.7	6 451.0		6 451.0		
Programme 6.8	59 556.0	390.0	55 310.2	3 855.8	
Programme 6.9	10 862.7	1 969.5	8 893.2		
Programme 6.10	1 068.8		621.5		447.3
Programme 6.11	1 139.0				1 139.0
Programme 6.12	1 551.9			210.0	1 341.9
Programme 6.13	1 831.3			250.0	1 581.3
Programme 6.14	4 813.4		2 144.5	939.5	1 729.4
Programme 6.15	475.0		475.0		
Programme 6.16	995.1	253.6			741.5
Programme 6.17	1 435.7		744.0		691.7
Programme 6.18	5 105.0	5 105.0			
Programme 6.19	3 155.0	3 130.0		25.0	
Autres activités et divers	2 138.3	1 762.2		376.1	
Objectif 6	147 357.6	14 703.3	111 966.2	6 950.9	13 737.2
Objectifs 1 - 6	366 350.3	73 258.0	111 966.2	134 216.3	46 909.8
Avancements d'échelon	2 500.3				
TOTAL GENERAL	368 850.6				

## **Rapport sur l'ensemble des activités du Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)**

### **Rapport du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales**

#### **I. Introduction**

1. Le présent document est un rapport sur les activités menées par le GNTE depuis le Congrès de Washington de 1989. Il a pour objet d'offrir aux participants au Congrès de Séoul de 1994 un aperçu général des réalisations du GNTE au cours des cinq dernières années.

#### **II. Historique**

2. Avant le Congrès de Washington, les activités de l'UPU dans le domaine de la normalisation et des codes à barres étaient menées par plusieurs Groupes de travail du CCEP. Ces activités ont abouti à des recommandations présentées par le CCEP au Congrès de 1989 dans le Congrès – Doc 67. Ce document explique l'importance d'un système de numérotation et de codage normalisé ainsi que les avantages des codes à barres. Il a été adopté par le Congrès de 1989.

3. Le Congrès de 1989 a pris plusieurs autres décisions concernant les questions relatives à l'EDI, telles que la recommandation C 36 sur l'utilisation des règles de syntaxe des messages électroniques EDIFACT. De plus, dans le Programme général d'action de Washington, on a reconnu la nécessité d'utiliser la télématique pour le suivi du courrier. Par ailleurs, le but du GNTE correspond aux objectifs du Programme général d'action de Washington, dans la mesure où toutes les actions doivent reposer avant tout sur les deux principes essentiels qui sont les suivants: répondre aux besoins des clients et améliorer la qualité du service. L'EDI est un outil puissant grâce à l'introduction duquel on peut améliorer l'exploitation et les procédures postales. Enfin, ses utilisateurs pourront améliorer la qualité du service.

4. Avant le Congrès de 1989, le CCEP de 1988 avait déjà créé le Groupe normatif des transmissions électroniques qui s'est réuni pour la première fois en 1989. Le GNTE a été créé pour répondre au besoin de normes reconnues par l'UPU. Les attributions et les méthodes de travail du GNTE, un Intergroupe CE/CCEP chargé des travaux sur la télématique, ont été exposées dans la résolution C 10/1990 et le CCEP de 1990 a ratifié la transformation du GNTE en premier Intergroupe CE/CCEP. Par ailleurs, le GNTE est également devenu responsable des tâches précédemment assignées à la Commission 4 du CCEP – étude 742 et étude 743 sur le codage et la télématique.

5. Le GNTE, présidé par la Grande-Bretagne, a été délibérément constitué d'un nombre restreint de pays pour qu'il lui soit plus facile de se réunir, de travailler et de prendre des décisions d'une manière rapide et souple, comme l'ont exigé le CE et le CCEP. Les membres du GNTE sont le Canada, la France, l'Allemagne, la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Japon, les Pays-Bas, la Suède et les Etats-Unis d'Amérique. Les observateurs officiellement admis au GNTE sont l'Australie, le Danemark, la Finlande, la Nouvelle-Zélande, le Portugal, la Suisse, IPC (Unipost) et l'UPAEP.

Plus récemment, la Corée (Rép.) et la Chine (Rép. pop.) ont aussi demandé et obtenu le statut d'observateur. La Belgique a également été membre du GNTE au début et y a apporté une contribution particulièrement précieuse concernant les questions douanières. Bien qu'il soit principalement constitué de pays relativement avancés sur le plan technologique, le GNTE regroupe des membres et des observateurs officiels qui représentent l'UPU d'une manière équilibrée sur le plan géographique. Depuis la création de ce groupe, le Bureau international lui a apporté l'appui administratif nécessaire.

### **III. Normalisation**

6. Les normes offrent la structure fondamentale nécessaire dans un environnement EDI. L'échange de données informatisées, EDI, exige tout un système de normes pour couvrir tous les aspects de la conception et de la transmission de messages d'affaires. Le GNTE avait consacré beaucoup de ses activités à la question essentielle de la normalisation dans le domaine télématique, car il s'agissait là de la pierre angulaire indispensable à la mise en place de liaisons postales EDI. Une fois cela établi, le GNTE avait décidé de concentrer ses efforts sur les questions importantes que voici: la définition d'un état des besoins des utilisateurs pour la transmission internationale de données, la détermination de mesures à prendre pour introduire la transmission de données à l'échelle internationale, la compatibilité des normes de codes à barres et des normes d'impression.

#### *Besoins des utilisateurs*

7. Le GNTE ayant convenu que pour développer la télématique au sein de l'UPU, il devait éviter de commettre l'erreur d'adopter simplement les versions informatisées des procédures postales existantes, il a décidé de commencer par déterminer avec précision le type d'informations qu'il faudrait échanger au moyen de l'EDI.

8. Afin de mener à bien cette activité avec davantage d'efficacité et de savoir-faire, le GNTE a recouru aux services de consultants extérieurs ayant l'expérience de projets internationaux dans le domaine de l'EDI. Les membres du groupe ont fourni les fonds nécessaires pour financer l'engagement de la GMO, une société de consultants extérieurs.

9. Des sous-groupes restreints ont également été créés pour s'occuper de la définition des besoins des usagers dans des domaines spécifiques tels que la comptabilité et les douanes, et pour entamer des discussions concernant des liaisons EDI avec l'IATA.

10. A la suite de ce qui précède, en 1991, le GNTE a été en mesure de produire l'«Etat des besoins des utilisateurs: poste aux lettres, EMS et colis postaux». Ce document complet analyse les principaux flux de données d'exploitation nécessaires pour l'échange du courrier international. Cet «Etat des besoins des utilisateurs» a été approuvé par le CE ainsi que par le CCEP et les Pays-membres de l'UPU ont été fortement encouragés à utiliser ce document de base comme une norme non technique à laquelle il faudrait se référer à l'occasion de toute initiative de la poste en matière d'EDI, étant donné qu'il sert de base à la conception de messages.

#### *Procédure d'établissement de normes*

11. Le GNTE a également reconnu la nécessité d'une procédure formelle d'établissement de normes. Ainsi, en 1992, une procédure a été conçue par le GNTE sous la direction du Bureau international et soumise au CCEP de 1992.

12. Les propositions de normes doivent passer par les différentes étapes de la procédure convenue, afin que l'on puisse s'assurer d'une approche uniforme en ce qui concerne l'application des normes de l'UPU.

13. Jusqu'à présent, les normes de messages et de codes à barres se trouvant à des stades de conception variables ont bénéficié de statuts appropriés grâce à la procédure normative de l'UPU.

#### *Messages normalisés*

14. Les travaux sur la définition de normes de messages EDI communes ont été entamés en 1991 par un sous-groupe restreint du GNTE. Cependant, ce petit groupe d'experts postaux a été restructuré en 1992 de manière à comprendre les représentants de tous les projets menés actuellement dans le domaine de l'EDI et il est devenu ce que l'on appelle aujourd'hui le Groupe «Codification et messages» du GNTE. Ce groupe comprend le Canada, la Grande-Bretagne, les Pays-Bas, la Suède et les Etats-Unis d'Amérique. La France y représente le projet CAPE. La Finlande y participe également, à l'heure actuelle, en tant qu'observateur spécial. IPC (Unipost) y fournit l'appui technique de spécialistes. L'Unité de développement EDI y apporte également un soutien technique et administratif.

15. Le Groupe «Codification et messages» est un groupe de travail permanent habilité, sous la responsabilité du GNTE, à définir et à mettre au point en matière de codification et de messages EDIFACT des normes communes indispensables pour appuyer les initiatives EDI dans le monde postal, sur la base des besoins des utilisateurs déjà définis par le GNTE.

16. Jusqu'à présent, le Groupe «Codification et messages» du GNTE a obtenu les résultats indiqués ci-après concernant l'élaboration de normes communes de messages EDI, à l'usage de toutes les Administrations souhaitant participer à l'échange international de données postales informatisées:

- la mise au point de codes et de messages dans un format EDIFACT, pour deux séries de messages à utiliser dans l'échange de courrier international. Ces messages EDI – PREDES, PRECON, RESDES, et RESCON – concernent l'échange de récipients de courrier (caissettes, sacs et conteneurs) utilisés pour toutes les catégories de courrier, et notamment pour les lettres, les colis postaux et l'EMS. Ces messages permettent de transmettre un préavis de dépêche et d'expédition entre les bureaux d'échange et les bureaux de regroupement des dépêches-avion (air mail unit), ainsi que de recevoir des réponses de la part de l'Administration de destination. Il s'agit d'équivalents électroniques des formules AV 7 et C 12. Ces messages permettent d'évaluer avec plus d'efficacité la qualité du service ainsi que les performances en matière d'exploitation. La version 1 des messages PREDES, RESDES, PRECON et RESCON a obtenu le statut 1 suivant la procédure normative et elle est décrite d'une manière exhaustive dans le Guide de conception de messages du GNTE;
- le message PRECON est utilisé pour transmettre le préavis d'expédition. Une expédition se compose de groupes de dépêches d'une certaine catégorie de courrier, qui sont acheminées par le même mode de transport à un moment donné. PRECON contient des renseignements sur la date et l'heure, sur le transport (par exemple, le numéro du vol) et sur le poids et le nombre total de récipients dans l'ensemble de l'expédition. Ce message, qui équivaut à la formule AV 7, est envoyé avant le courrier par les bureaux d'échange et les bureaux de regroupement des dépêches-avion du pays d'origine à ces mêmes bureaux dans le pays de destination. Il permet à l'Administration de réception d'enregistrer automatiquement le courrier;
- le message PREDES est utilisé pour transmettre le préavis de dépêche. Il contient des renseignements sur la date et l'heure, sur le nombre total de récipients, leur identifiant propre et leur poids, ainsi que sur les lieux d'origine et de destination. Ce message, qui équivaut à la formule C 12, est envoyé avant le courrier par le bureau d'échange du pays d'origine au bureau d'échange du pays de destination. Il fournit aussi à l'Administration de réception des informations liées à la planification;

- les messages RESCON et RESDES sont des réponses aux messages PRECON et PREDES, respectivement. Ils sont tous les deux déclenchés automatiquement par lecture optique, à la réception, des codes à barres imprimés sur les étiquettes qui accompagnent les sacs. RESCON donne confirmation de la réception de l'expédition ou signale les exceptions. RESDES quant à lui confirme la réception des récipients ou signale les exceptions. Les renseignements contenus dans RESCON permettent à l'Administration expéditrice de contrôler les déplacements de son courrier, ainsi que l'efficacité du transporteur, en mettant en parallèle l'heure à laquelle le courrier est parti du lieu d'origine et l'heure à laquelle son arrivée à destination est signalée;
- les messages susmentionnés ont déjà été testés par quatre Administrations et sont à présent échangés pour transmettre des préavis concernant le courrier réel de la poste aux lettres entre la France, l'Allemagne, la Grande-Bretagne et l'Irlande, dans le cadre du projet CAPE. Par ailleurs, PREDES est également échangé entre le Canada, la Finlande, la France et la Suède dans le cadre du projet IPTIM;
- le message CARDIT destiné à l'échange d'informations entre les Administrations postales et les transporteurs a été mis au point et a fait l'objet d'une description. CARDIT a obtenu le statut 0 et peut être mis à l'essai par les parties intéressées;
- des travaux ont été poursuivis au niveau des transmissions de données concernant l'envoi lui-même, dans le but de mettre au point la version 2 de PREDES. Ce message a obtenu le statut 0 suivant la procédure normative. La Suède et la Finlande envisagent de le tester dans leurs échanges en 1994;
- des travaux sont en cours concernant les messages destinés au suivi du courrier grâce à des envois particuliers. Ces messages sont au stade de conception final.

#### *Normes de codes à barres*

17. Par ailleurs, des activités de normalisation ont également été concentrées sur des questions concernant les codes à barres. Jusqu'à 1988, l'UPU avait une seule norme de code à barres. La recommandation CCEP 1/1988 a fourni une norme pour un code à barres à 13 caractères faisant référence au code 39 pour identifier les récipients de courrier ainsi que les envois.

18. En 1990, le GNTE a présenté un amendement à cette recommandation qui est alors devenue la recommandation CCEP 1/1988/Rev 1990. Elle représente une norme de l'UPU concernant un code à barres statique à 13 caractères fondé sur le code 39 servant à l'identification des récipients et des envois.

19. Le Groupe «Codification et messages» du GNTE a poursuivi les travaux sur la normalisation des codes à barres et les résultats de cette activité peuvent être résumés comme suit:

- recommandation CCEP 1/1988/Rev 1990: code à barres statique à 13 caractères, code 39 pour les récipients et les envois;
- proposition d'un code à barres dynamique à 29 caractères fondé sur le code 128 pour les récipients, octroi du statut 1 et approbation du CCEP de 1993, code utilisé par plusieurs Administrations associées aux échanges EDI dans des conditions réelles;
- proposition concernant la possibilité d'utiliser le code à barres statique à 13 caractères avec le code 128, cette proposition est examinée par le Groupe «Codification et messages» du GNTE;
- les Administrations participant au projet CAPE/EDI s'effectuant dans des conditions réelles démontrent que l'usage du code à barres standard à 13 caractères est compatible avec celui du code à barres standard à 29 caractères.



20. Le Groupe «Codification et messages» a mené à bien plusieurs activités depuis sa création. Une structure de codification a été définie pour les bureaux d'échange et un guide complet concernant la conception des messages a été publié. Cet ouvrage contient les informations qui doivent se trouver dans les messages existants, et notamment les modèles et éléments de données. En outre, des définitions standard ont été convenues pour les classes, les catégories, etc., de courrier. Tous ces éléments sont essentiels pour la mise en œuvre des échanges EDI.

21. Le GNTE a effectivement posé les fondements solides indispensables dans le domaine de la normalisation, pour fournir des références importantes à toutes les Administrations souhaitant participer aux activités concernant l'EDI. A chaque stade de ce processus de normalisation, le GNTE a sollicité et obtenu l'approbation du CCEP et du CE.

#### **IV. Initiatives en matière d'EDI**

22. Il existe actuellement deux initiatives en matière d'EDI s'appuyant sur les travaux de normalisation du GNTE, dans un environnement d'exploitation réel.

23. Dans le cadre du projet IPTIM, les Administrations postales du Canada, de la Finlande, de la France et de la Suède opèrent désormais en s'envoyant des messages de préavis par voie électronique au sujet de dépêches de courrier international.

24. Dans le cadre du projet CAPE, les Administrations postales de la France, de l'Allemagne, de la Grande-Bretagne et de l'Irlande sont reliées entre elles par un système de passerelles nationales qui leur permet d'échanger des données d'exploitation concernant les expéditions et les dépêches de courrier-avion. De plus, ces pays sont reliés à un système de gestion d'information concernant la qualité permettant un contrôle automatique de la qualité du service international. Les Administrations du Danemark et du Portugal seront opérationnelles dans ce domaine en 1994.

25. Aussi bien les participants au projet CAPE que les participants au projet IPTIM utilisent les normes de messages, de codes et de codes à barres définies par le GNTE et fourniront d'importantes informations en retour concernant leur expérience de l'EDI dans le domaine postal.

#### **V. Questions de gestion**

26. Le GNTE a également concentré son attention sur les questions de gestion s'attachant à l'introduction de l'EDI dans la communauté postale internationale, en ayant reconnu la nécessité d'une approche commune et coordonnée. Le GNTE a aussi souhaité aborder la question importante que constitue l'accélération de l'adoption de l'usage de l'EDI par toutes les Administrations postales et en particulier par celles des pays en développement.

27. En 1992, le GNTE a soumis au CE le premier Plan d'action EDI de l'UPU, tout en ayant déjà présenté une ébauche de ce plan au CCEP en 1991. Ce vaste document avait pour objet de fournir un précieux bagage d'informations ainsi que d'indiquer les mesures à prendre pour mettre au point et développer l'usage de l'échange de données informatisées par les Administrations postales se trouvant à tous les niveaux de développement technologique. Le Plan d'action EDI de l'UPU et sa mise à jour présentée au CCEP de 1992 contenaient effectivement des informations concernant les activités menées au sein de l'UPU dans le domaine de la télématique ainsi que les objectifs du GNTE pour l'avenir.

28. Poursuivant ses efforts pour faire comprendre la nécessité d'introduire l'EDI suivant une approche coordonnée, le GNTE a produit une vidéo en français et en anglais. Cette vidéo intitulée «L'EDI au sein de l'UPU» a été montrée pour la première fois au CCEP de 1991. Des copies en ont été distribuées à tous les membres de l'UPU.

29. Ayant identifié la nécessité d'une structure de gestion plus stable, le GNTE a recouru aux conseils de consultants extérieurs en 1991 et à nouveau en 1992, pour se faire aider dans la définition d'une stratégie de gestion appropriée. Avec un soutien plus large de l'Union et avec l'aide financière obtenue à partir du budget de l'UPU, le GNTE a réalisé une étude approfondie des différentes possibilités de gestion offertes à l'UPU. Il a soumis sa proposition au Conseil exécutif de 1992 et obtenu l'accord de poursuivre ses travaux sur la base du rapport établi par la société de consultants Arthur D. Little.

30. La société Arthur D. Little avait recommandé la création d'une unité EDI au sein du Bureau international. Cette unité devait, dans un premier temps, comprendre deux cadres hautement qualifiés engagés à plein temps et bénéficiant de l'appui administratif approprié de la part du Bureau international.

31. La création d'une Unité de développement EDI spécialisée représentait un nouveau concept majeur dans l'histoire de l'UPU et était le résultat d'examens et de préparatifs minutieux effectués par le GNTE. Ayant identifié la nécessité d'investir dans la mobilisation à plein temps du savoir-faire des experts, afin de faire progresser l'EDI dans le domaine postal, en particulier au profit des pays en développement, le GNTE a étroitement collaboré avec le Bureau international et, au début de l'année 1993, deux postes avaient été pourvus par des personnes venues de l'extérieur. Au début de cette même année, l'Unité de développement EDI du Bureau international était en place avec un chef de développement EDI, un chargé de liaison technique, un analyste de données et un personnel auxiliaire.

32. La création d'une Unité EDI spécialisée au Bureau international est apparue comme un jalon majeur des activités du GNTE. Une structure permanente est désormais en place pour aider l'UPU à mettre en œuvre dans la plus large mesure possible les moyens qu'offre la télématique. Depuis sa création, l'Unité EDI a accompli des progrès considérables en matière de développement de services télématiques. Cette Unité présentera un rapport séparé sur ses activités depuis sa création et sur ses projets concernant l'UPU après le Congrès.

## **VI. Conclusions**

33. Le GNTE a continué à concentrer ses activités sur les questions relatives au progrès de la normalisation au profit de tous les utilisateurs actuels et potentiels. Il continue à représenter l'occasion essentielle de voir les utilisateurs contribuer au développement des services pour répondre aux exigences des Administrations postales.

34. Le Groupe «Codification et messages» du GNTE a réalisé un travail considérable et il lui reste encore de nombreuses tâches importantes à accomplir.

35. Il ne fait aucun doute que la création au Bureau international d'une Unité EDI spécialisée ouvre la possibilité d'un réexamen des rapports et des rôles au sein de l'UPU concernant les responsabilités dans le domaine télématique. Il appartient au Congrès d'évaluer, à la lumière des événements plus récents, les activités de l'Inter groupe CE/CCEP créé en 1988 pour s'occuper des questions de télématique, ainsi que de fournir des directives quant à la manière d'agir pour servir au mieux les intérêts de tous les membres de l'UPU.

36. Le Congrès de 1994 est invité à prendre note des activités et des réalisations du Groupe normatif des transmissions électroniques:

- les travaux sur la normalisation des messages, codes et codes à barres ont abouti à la définition de messages et de codes à barres normalisés;
- des documents de base, tels que l'Etat des besoins des utilisateurs et le Guide de conception de messages, ont été élaborés pour favoriser le développement de l'EDI dans le monde entier;
- l'échange de messages EDI s'effectue actuellement dans des conditions réelles entre un certain nombre d'Administrations de l'UPU;
- une stratégie de gestion a été définie et a abouti à la création au Bureau international de la première unité spécialisée chargée de présider au développement de l'EDI au profit de tous les membres de l'UPU.

Berne, le 27 avril 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

Au nom du Conseil consultatif des études postales:

Le Président,

B.P. BOUTENKO

## **Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **I. Introduction**

1. La télématique est en train de devenir un moyen essentiel permettant de faciliter les opérations postales et les activités de marketing. Les gros investissements faits par les concurrents de la poste, ainsi que ceux de la poste elle-même, dans les techniques de télécommunication et de traitement de l'information sont des indicateurs probants de l'importance stratégique de ces techniques et de leur contribution au contrôle, à l'amélioration et à l'extension des activités de tous les acteurs sur le marché postal.

2. Le Congrès de Washington de 1989 a souligné l'importance des techniques d'information et des systèmes informatiques pour l'exploitation postale. Des objectifs spécifiques ont été définis dans le Programme général d'action de Washington, par exemple:

- renforcer et développer la coopération technique. Mettre en place un réseau intégré d'échanges d'informations par les moyens télématiques (objectif F.3 et action F.3.1);
- moderniser les systèmes d'exploitation et développer les applications télématiques (objectif C.3 et action C.3.2).

3. Depuis 1989 grâce aux travaux du Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE) et, à partir de 1993 par le biais de l'Unité de développement EDI créée au sein du Bureau international, l'UPU a participé activement à la mise en place des structures appropriées pour aider les Administrations postales à atteindre ces objectifs. En centrant les activités de la nouvelle Unité de développement EDI sur la télématique postale et en confiant à cette Unité la mission de travailler activement à l'évaluation, à l'implantation et à la mise à disposition de toutes les Administrations postales intéressées de ces nouvelles techniques, l'UPU a démontré sa capacité d'agir dans le sens des initiatives et des orientations qu'un grand nombre de ses Administrations postales membres souhaitent prendre.

4. Le succès initial qu'a connu le projet télématique de l'UPU, présenté pour la première fois au Conseil exécutif en 1993, a fait ressortir la nécessité de renforcer et d'étendre cette action. Au moment du Congrès de Séoul de 1994, ce projet télématique aura entamé sa deuxième année d'existence. Dès son démarrage, en février 1993, son importance stratégique pour ce qui touche à la constitution du réseau d'information de toutes les Administrations postales est devenue de plus en plus évidente. Cela est démontré par la large reconnaissance de sa valeur par une grande majorité de Pays-membres et par sa contribution à la réduction de l'écart technologique entre les Administrations postales et leurs concurrents, à l'échelle mondiale.

5. Il est essentiel de prendre conscience que le principe de coopération réalisé au sein de l'UPU dans le domaine technique représente un avantage stratégique important pour les Administrations postales, tant à leur niveau propre que sur un plan collectif. Cette coopération existe déjà au sein du monde postal dans les domaines associés au noyau traditionnel des activités postales. Il faut aussi l'encourager dans les domaines techniques. Le fait de fournir des produits communs et d'exercer une gestion centralisée dans des domaines spécifiques, non seulement amènera à faire des économies d'échelle, mais permettra aussi aux Administrations postales de porter leur attention sur de nouveaux créneaux commerciaux stratégiques.

6. En désignant l'UPU comme le fournisseur naturel mondial de produits et de services télématiques d'Administration postale à Administration postale, il deviendra possible de faire avancer considérablement les actions qui visent à:

- améliorer les moyens de communication entre les Administrations postales;
- rehausser la qualité des principales prestations, à l'échelle mondiale;
- faciliter la création de nouveaux produits et l'expansion des produits existants.

7. Il importe donc de faire une claire distinction entre les produits et les services fournis d'Administration postale à Administration postale à partir d'un point central (applications, savoir-faire, services de réseau, etc.), qui seront mis par l'UPU à la disposition des Administrations postales sur une base commune, et, d'autre part, les produits et les services d'Administration postale à ses clients, consistant aussi bien dans des activités traditionnelles de distribution physique que dans des services télématiques nouveaux, dont le mode d'exploitation, au niveau national, régional ou international, est du ressort des Administrations postales. Puisque l'intervention de l'UPU dans le domaine télématique se limite à la mise à disposition de services entre les Administrations postales, ses produits et services télématiques ne doivent pas être perçus comme des produits commerciaux. Il est entendu que ces services, dont l'objectif essentiel est de permettre aux Administrations postales d'améliorer leurs propres modes de fonctionnement, doivent être fournis à prix coûtant.

8. Le succès de la mise à exécution du projet télématique de l'UPU et de son application permanente dépendra d'un certain nombre de conditions:

- que les objectifs concrets du projet soient approuvés;
- qu'un financement soit assuré pour couvrir les coûts de conception, d'exécution et de soutien permanent du projet;
- que soit établie une structure appropriée pour gérer les activités de la manière la plus efficace possible et assurer la viabilité à long terme du projet.

9. Les objectifs généraux du projet ont été approuvés par le Conseil exécutif et par le CCEP en 1993. Ils ont été décrits en détail dans l'annexe à la lettre-circulaire (4750(EDI)1761) du 7 octobre 1993, envoyée par le Bureau international à toutes les Administrations postales. L'objet du présent document est de donner au Congrès un aperçu des réalisations à ce jour dans ce domaine, des plans d'activité prévus relatifs au projet pour la période 1995-1999, ainsi qu'une estimation des coûts et des recettes sur la même période.

10. Enfin, ce document contient aussi un certain nombre de recommandations concernant le financement nécessaire pour couvrir les coûts prévus et sur une possible structure permettant de gérer de manière efficace ces produits et services et d'en assurer la mise à disposition et la viabilité à long terme. C'est ainsi que les besoins globaux des membres de l'UPU en matière de télématique postale pourront être satisfaits.

## **II. Préparer l'avenir**

11. Le concept d'une unité de développement EDI, et plus tard sa concrétisation, dérivent directement du travail effectué par le GNTE et le Bureau international, aidés en cela par l'intervention de deux sociétés de conseil qui ont conduit des études sur le sujet<sup>1</sup>. Suite aux recommandations du GNTE, le Conseil exécutif, à sa session de 1992, a décidé de créer une Unité EDI au sein du Bureau international, en lui donnant pour mission de faciliter la conception et

<sup>1</sup> GMO Management Consulting AG (CE/CCEP 1991 - GNTE/ - Docs 2a, 2b, 2c et 2d) et Arthur D. Little (CE/CCEP 1992 - GNTE/10 - Doc 3 et CE 1992/C 6 - Doc 5/Annexe 2)).

l'implantation de systèmes permettant l'échange électronique d'informations entre les Administrations postales (CE 1992 – Doc 10 et CE 1992/PV 5). En février 1993, l'Unité de développement EDI a été établie au sein du Bureau international.

12. Le principal mérite de cette décision est qu'elle a permis à l'UPU d'évaluer, à faible coût, les possibilités d'application des autres recommandations émises dans le Plan d'action du GNTE 1992-1995, concernant la mise à disposition de produits et services télématiques aux membres de l'UPU.

13. Le caractère réalisable de ces recommandations a maintenant été prouvé et démontré. Le soutien manifesté par les Administrations postales et leur volonté d'adhérer au concept de service télématique mondial et de se doter des produits et des services de l'UPU proposés sont aussi des signes encourageants. Les mérites intrinsèques de l'initiative de l'UPU, conjugués avec les facteurs que l'on vient d'évoquer, devraient amener l'UPU à considérer les activités et la structure dont elle doit se doter pour gérer et faire fonctionner ces produits et services et en assurer une pérennité à long terme.

### **III. Réalisations à ce jour**

14. Depuis l'établissement de l'Unité de développement EDI, le Bureau international a centré ses efforts sur la satisfaction à la fois des conditions opérationnelles requises et des besoins de définition de normes des Administrations postales.

15. Au même moment que la création de l'Unité de développement EDI, le Ministère japonais des postes et des télécommunications a exprimé le souhait d'encourager, au moyen d'un apport de fonds à l'UPU, la conception et l'amélioration d'un système commun de suivi et de localisation des envois EMS. Le 13 mai 1993, l'UPU, représentée par le Directeur général du Bureau international, et le Ministère des postes et des télécommunications du Japon ont conclu un protocole d'accord aux termes duquel le Ministère des postes et des télécommunications japonais s'engageait à verser une importante contribution financière volontaire à l'UPU pour le développement et l'amélioration du système informatique EMS et de ses services connexes.

16. Une lettre-circulaire (4750 (EDI) 1414) a été diffusée par le Bureau international, le 3 juin 1993, pour informer les Pays-membres au sujet du projet de l'UPU visant à concevoir des applications postales qui seraient offertes gratuitement aux Administrations postales intéressées. Le Bureau international a reçu des réponses de 82 pays indiquant leur intérêt à acquérir ces applications.

17. Un document intitulé «Offre de services de réseau et d'applications postales de l'UPU», daté du 30 septembre 1993, a été joint à une lettre-circulaire (référence 4750(EDI)1761), diffusée par le Bureau international le 7 octobre 1993. Ce document énonçait les objectifs de l'UPU et les réalisations escomptées à court terme. Les 43 réponses à cette nouvelle sollicitation parvenues au Bureau international, ajoutées aux 82 réponses déjà reçues, portent à plus de 100 le nombre de Pays-membres souhaitant accéder aux divers produits et services disponibles (situation au mois de janvier 1994). Pour rappel, ces produits et services sont les suivants:

#### *a) Systèmes postaux internationaux*

Les applications informatiques postales, facilitant l'expédition et la réception du courrier international et constituant aussi un moyen de suivre et de localiser des envois se services postaux déterminés, tels que l'EMS, les colis postaux et le courrier recommandé.

b) *POST\*Net*

Le réseau mondial de télécommunications postales de l'UPU dénommé *POST\*Net* facilitant les connexions entre les Administrations postales et permettant, par le biais de ses services associés, d'échanger des messages électroniques entre les Administrations postales.

c) *Services à valeur ajoutée*

*POST\*Mail*. Il s'agit des services de courrier électronique entre les Administrations postales, le Bureau international, les Unions restreintes, les services de sécurité, les compagnies aériennes, les douanes et d'autres partenaires commerciaux.

*POST\*Star*. Ce sont les services de conversion EDI et de gestion de boîtes aux lettres électroniques pour la transmission de messages liés à l'exploitation postale et au suivi et à la localisation des envois (EMS, colis postaux, courrier recommandé) entre les Administrations postales. Les services EDI comprennent un logiciel de conversion, des services de transfert de messages et la validation de la structure, du format et de la syntaxe des messages EDI.

*POST\*Info*. Il s'agit des services de bases de données centrales et distribuées, fournissant aux Administrations postales des renseignements de suivi et de localisation, des informations statistiques (par exemple, sur la qualité du service), des lettres-circulaires, des bulletins d'information et des informations générales (par exemple, procédures de sécurité, objets interdits, listes d'adresses, etc.).

18. Au cours de l'année 1993, en plus de l'accord passé avec le Ministère des postes et des télécommunications du Japon, l'UPU, représentée par le Directeur général du Bureau international, a signé un certain nombre d'accords de collaboration avec des partenaires stratégiques, afin d'accélérer la mise en œuvre du projet et de faire profiter tous les membres de l'UPU d'avantages techniques importants. En souscrivant à ces accords, les partenaires stratégiques, comprenant aussi bien des Administrations postales que des sociétés extérieures, ont démontré leur volonté de soutenir le projet télématique. Ces accords sont les suivants, à fin janvier 1994:

- a) lors de la réunion du Comité de coordination des organes de l'Union et en présence des Présidents du CE et du CCEP, un accord de collaboration a été signé avec la Société internationale de télécommunications aéronautiques (SITA). Cet accord a permis à l'UPU de créer un réseau dénommé *POST\*Net*, en se servant de l'infrastructure de télécommunications du plus grand réseau privé du monde;
- b) durant la séance plénière du CCEP en 1993, un accord de coopération a été signé avec la Deutsche Bundespost POSTDIENST (DBP), aux termes duquel la DBP octroyait sans restriction et gratuitement à l'UPU l'utilisation des applications, fonctionnant sur ordinateurs personnels, qu'elle avait conçues pour ses opérations postales internationales;
- c) le 28 octobre 1993, un accord de coopération avec deux sociétés, DETECON et CDA Datentechnik a été passé, dont l'objet est la fourniture d'une assistance technique à l'UPU en ce qui concerne l'adaptation des applications de la DBP au profit des Administrations postales utilisatrices

19. Afin de faciliter l'implantation et la gestion des applications postales et des services à valeur ajoutée, une plate-forme technique adaptée a été mise en place au siège du Bureau international pendant la deuxième semestre de 1993. Ces systèmes centraux, comportant deux serveurs Tandem, permettront de gérer tous les messages électroniques échangés entre les Administrations postales, ainsi que les bases de données centrales et distribuées. Ils serviront également au développement et aux tests des applications postales.

20. Par ailleurs, le Directeur général du Bureau international, lors de la session 1993 du CCEP, a échangé avec le Secrétaire général de la SITA des messages électroniques, inaugurant ainsi le réseau *POST\*Net*. Ces messages ont été les premiers envois de courrier électronique transmis par le biais de *POST\*Mail* à l'extérieur du Bureau international. Désormais, la possibilité était offerte aux Administrations postales d'utiliser le réseau de l'UPU pour accéder, par le biais de *POST\*Mail*, à tous les clients du service de courrier électronique de la SITA, ce qui représente 14 800 connexions avec 496 sociétés desservant le secteur des transports aériens, les douanes, les services de sécurité et divers autres.

21. Le 15 décembre 1993, le bureau postal du Ministère japonais des postes et des télécommunications a été la première Administration postale à se connecter à *POST\*Net* et à échanger du courrier électronique avec le Bureau international, par l'intermédiaire de *POST\*Mail*.

22. D'autres raccordements au réseau sont actuellement en cours. Il est prévu que, au moment du Congrès de Séoul, 30 Administrations postales auront un accès au réseau *POST\*Net* et au service de courrier électronique *POST\*Mail*. Pour ce qui concerne les applications postales, il est prévu que leur déploiement et des essais pilotes auront eu lieu dans cinq pays jusqu'au Congrès.

#### **IV. Description de la mission relative aux activités EDI au sein de l'UPU**

23. Dans les domaines des techniques d'information postale et de la télématique, la mission de l'UPU devrait viser à faciliter la conception et la mise à disposition de produits et de services télématiques d'envergure mondiale et de perfectionner et exploiter ces produits et services, au profit et pour le compte des Administrations postales de tous ses Pays-membres. Son but est de permettre aux Administrations postales d'affermir leur position sur les marchés existants et de s'adapter au nouvel environnement où elles opèrent. Pour remplir sa mission dans les domaines des techniques d'information postale et de la télématique, l'UPU doit:

- a) *faciliter* la mise à disposition de techniques d'information liées aux produits et services postaux au profit de tous ses membres et contribuer, grâce à l'implantation de l'infrastructure télématique postale, à assurer la compétitivité de toutes les Administrations postales sur le marché mondial au bénéfice de leurs clients;
- b) *offrir* des services de très grande qualité et garantir une organisation optimale de leur fonctionnement, à tout moment;
- c) *assurer* à toutes les Administrations postales, et tout particulièrement à celles des pays en développement, un accès équitable à ces produits et services;
- d) *promouvoir* la coopération entre les Administrations postales afin de mettre en place des systèmes et des services d'information postale intégrés, à l'échelle mondiale;
- e) *faire participer*, dans la mesure du possible, les Administrations postales et les Unions restreintes à la fourniture et au soutien de produits et de services liés à la télématique, sous l'égide de l'UPU, au niveau mondial.

#### **V. Points principaux du Plan d'activité EDI 1995-1999**

24. Le Plan d'activité EDI 1995-1999 est fondé sur la description de la mission relative aux activités EDI au sein de l'UPU, ainsi que sur les objectifs stratégiques du projet télématique de l'UPU cités dans l'introduction au présent document. Ce plan d'activité est centré sur le perfectionnement, au cours des cinq prochaines années, des produits et des services déjà existants, à savoir:



- *POST\*Net* (réseau mondial de télécommunications postales)
- *POST\*Mail* (système de traitement de messages fondé sur le protocole X.400)
- *POST\*Star* (services de gestion de messages EDI et de transfert de fichiers)
- *POST\*Info* (systèmes d'information postale et bases de données connexes)
- Systèmes postaux internationaux (applications à l'usage de la gestion du courrier)
- Services de soutien (notamment accords prévoyant une centralisation des achats, services de formation, services d'assistance aux usagers, support sous la forme de produits et de normes techniques).

25. Au niveau opérationnel, les principaux objectifs du Plan d'activité EDI 1995–1999 sont les suivants:

- a) fournir aux Administrations postales des outils d'exploitation leur permettant, grâce aux liens renforcés qu'elles auront avec l'UPU, de sauvegarder leur propre part de marché pour ce qui concerne les produits internationaux stratégiques tels que l'EMS. Cela peut se faire par la mise en place des facilités universelles et homogènes de suivi et de contrôle, tels que des systèmes de suivi et de localisation du courrier tout au long de son parcours. Conçus et installés dans un certain nombre d'Administrations postales en 1994, ces systèmes seront perfectionnés et renforcés, durant la période 1995–1999 et leur installation étendue à toutes les Administrations postales intéressées;
- b) consolider les produits et services existants. Cela devrait se faire par une amélioration de leurs résultats, l'adaptation de leurs coûts et une extension de leur implantation;
- c) participer activement à la création de liaisons entre les systèmes d'information postale, tout en maintenant la souplesse stratégique et l'indépendance propres à l'UPU. Cela peut se réaliser par l'intégration des systèmes d'information postale nationaux pour en faire les éléments clés de la structure des systèmes d'information de l'UPU;
- d) entreprendre des actions visant à aider les Administrations postales à établir et à maintenir une identité universelle de la télématique postale aux yeux des clients de la poste. Cela peut se faire par l'attribution d'un nom de marque au service télématique et d'un logotype commun à tous les services d'information postale;
- e) élaborer des propositions concernant de nouveaux projets, notamment des services d'annuaire X.500, des services EDI servant les opérations bancaires postales et l'établissement de connexions entre les produits de courrier électronique commerciaux des Administrations postales.

## **VI. Considérations en matière d'organisation**

### *Groupe directeur EDI*

26. Afin de donner à l'UPU les moyens les plus efficaces de réaliser ces objectifs, il est recommandé de donner au Conseil d'exploitation postale la responsabilité globale des activités EDI au sein de la nouvelle structure de l'UPU. Par ailleurs, il est recommandé de créer, sous l'autorité de ce Conseil, un groupe directeur EDI, qui indiquerait à l'Unité de développement EDI ses missions à accomplir, ses objectifs stratégiques et opérationnels à réaliser, et auquel l'Unité de développement EDI ferait rapport périodiquement sur la base des procédures en vigueur au Bureau international.

27. Le Groupe directeur EDI, qui serait composé de représentants de Pays-membres et aux travaux duquel participera le Bureau international, devrait se voir confier la responsabilité de réaliser les objectifs généraux suivants:

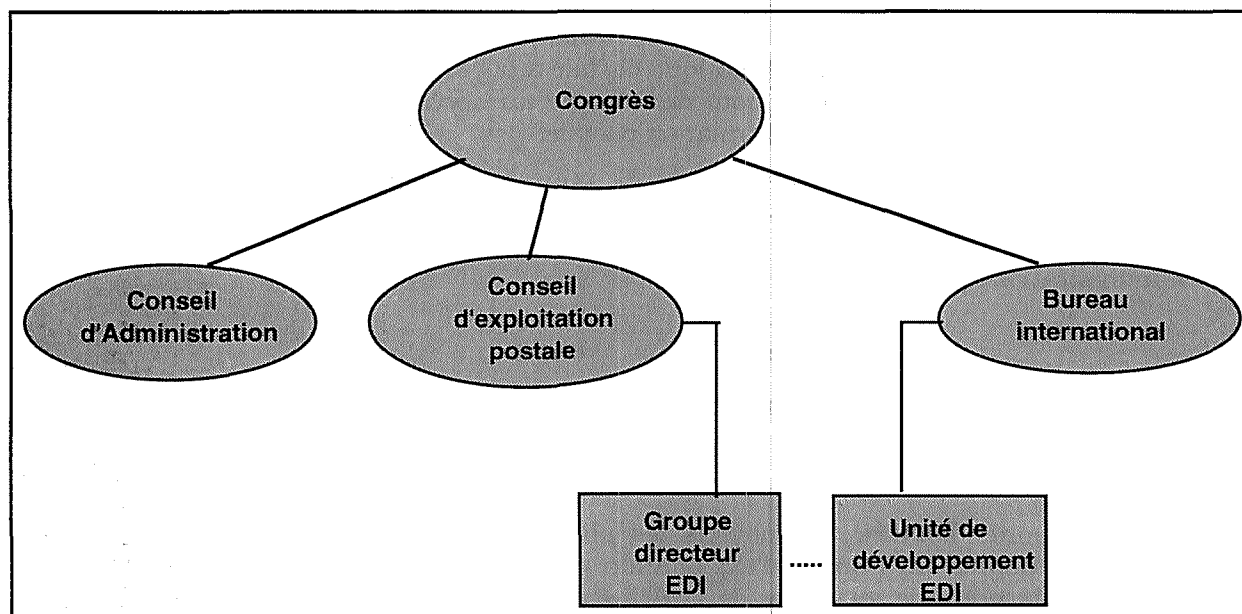
- a) établir la politique et les orientations des activités dans le domaine de l'EDI, suivant les principes et objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;
- b) mobiliser les fonds nécessaires à la poursuite des travaux entrepris dans le domaine de l'EDI en ayant recours, notamment, aux contributions obligatoires de toutes les Administrations postales participant au projet télématique et aux contributions volontaires versées au titre des activités de développement et aux projets spéciaux;
- c) établir des procédures financières applicables aux activités EDI, à soumettre au Conseil d'exploitation postale.

#### *Unité de développement EDI*

28. De son côté, l'Unité de développement EDI, en tant qu'unité technique relevant du Directeur général du Bureau international, aurait la responsabilité:

- a) de fonctionner suivant les principes et objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;
- b) de faire rapport régulièrement au Groupe directeur EDI de ses résultats et de ses réalisations, sur la base des procédures en vigueur au Bureau international;
- c) de préparer les réunions du Groupe directeur EDI.

29. Le croquis ci-dessous indique la position du Groupe directeur EDI et de l'Unité de développement EDI par rapport aux organes de l'UPU.



## **VII. Aspects juridiques**

30. Un accord entre le Bureau international et les Administrations postales participantes sera signé, portant sur les aspects techniques, opérationnels et financiers des services offerts par l'UPU et comportant les annexes suivantes:

- a) licence d'utilisation d'un logiciel d'application (pour les Administrations postales utilisant les applications des systèmes postaux internationaux);
- b) services de réseau (pour les Administrations postales utilisant les services de *POST\*Net*);
- c) services à valeur ajoutée (pour les Administrations postales utilisant les services *POST\*Mail*, *POST\*Star* et *POST\*Info*);
- d) services de soutien, englobant des services facultatifs de soutien technique et opérationnel;
- e) accord d'échanges, accord établissant les règles des échanges de messages EDI (pour les Administrations postales utilisant les services de gestion de messages EDI *POST\*Star*).

## VIII. Aspects relatifs au recrutement de personnel

31. Compte tenu de son statut d'unité technique relevant du Directeur général du Bureau international, l'Unité de développement EDI devrait être dotée d'une structure d'encadrement et de personnel sur la base de l'application du statut du personnel du Bureau international. Dans cet esprit, il a été envisagé de la pourvoir des unités fonctionnelles de base suivantes:

Fonction	Effectif actuel (début 1994)		Effectif requis	
	Grade P	Grade G	Grade P	Grade G
Gestion de l'Unité	1		1	1
Soutien normatif technique	1	1	1	1
Conception et production d'applications		1	1	2
Systèmes et services de réseau	1	1	1	6
Exploitation et contrôle des activités	1	1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>12</b>

32. Une description de chaque fonction est donnée ci-après:

### *Gestion de l'Unité*

33. Cette fonction inclut le poste de Chef de l'Unité de développement EDI, responsable de la gestion globale de l'Unité, ainsi qu'un poste de secrétaire affecté à l'Unité.

### *Soutien normatif technique*

34. Cette fonction fournira une assistance fonctionnelle, opérationnelle et technique aux activités de normalisation et un soutien technique aux Administrations postales mettant en place leurs propres applications EDI.

### *Conception et production d'applications*

35. Cette fonction consiste dans la gestion et l'implantation des systèmes postaux internationaux de l'UPU. Elle s'exercera principalement par un travail de précision des besoins techniques des Administrations postales, de conception et d'adaptation des diverses composantes de l'application ou des applications, la fourniture d'un soutien portant sur l'intégration ou l'adaptation des applications de l'UPU, la coordination de l'assistance aux usagers liée à l'utilisation des applications, des actions de formation et la fourniture de facilités.

*Systèmes et services de réseau*

36. Il s'agit ici d'assumer la responsabilité de coordonner l'implantation et l'extension du réseau de l'UPU (POST\*Net) et des services à valeur ajoutée (POST\*Mail, POST\*Star et POST\*Info). Il s'agira aussi de soutenir les Administrations postales utilisatrices et de coordonner les interventions de secours dans l'utilisation du réseau et des services, les actions de formation et l'octroi de facilités d'assistance. De l'effectif prévu pour cette fonction, quatre personnes assureront le service d'assistance aux usagers en dehors des heures habituelles, compte tenu des différences de fuseaux horaires et de la nécessité d'assurer un fonctionnement ininterrompu du réseau et des systèmes.

*Exploitation et contrôle des activités*

37. Cette fonction consistera à coordonner les diverses activités de l'Unité de développement EDI avec celles des Administrations postales et des organisations et fournisseurs extérieurs. Il s'agira d'assumer la responsabilité de la planification de l'Unité, d'administrer les accords passés avec les Administrations postales, des partenaires stratégiques et des fournisseurs, ainsi que de coordonner les services de production de l'Unité.

38. Dans l'établissement de cet effectif, l'intention est de conserver une structure de gestion et de personnel relativement souple, avec un effectif de fonctionnaires permanents maintenus au stricte minimum et un recours, au besoin, à des sous-traitants, des consultants détachés des Administrations postales pour des missions de courte durée et à des employés temporaires engagés pour des tâches spécifiques et comme renfort pendant les périodes de pointe.

39. Dans cet esprit, il est estimé que l'effectif requis dès 1995 pour répondre aux besoins opérationnels sera de 17 employés, pourvu que les ressources financières soient disponibles. Puisque les activités de déploiement, de formation et de soutien relatives à tous les produits et services de l'UPU seront bien en cours, ce chiffre représente le minimum nécessaire afin de pouvoir répondre aux besoins des Administrations postales. Il est, bien entendu, difficile d'envisager les besoins précis en personnel à partir de 1996, à cause notamment de modifications éventuelles des objectifs qui sont assignées à l'Unité par le Groupe directeur EDI et selon les besoins des Administrations postales.

**IX. Aspects financiers**

40. Toutes les activités à entreprendre dans le cadre de ce projet sont conçues, durant la période 1995–1999, comme devant servir les intérêts d'une communauté fermée, c'est-à-dire les Administrations postales. A cet effet, l'attente de cette communauté, qui est réduite en termes de volume, devrait porter principalement sur la cohérence des services offerts et la possibilité de réaliser des économies d'échelle.

41. Le tableau suivant illustre les dépenses anticipées et les recettes nécessaires pour chaque année de la période quinquennale.

	1995	1996	1997	1998	1999
	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr
Dépenses	5 342 000	5 429 000	5 551 000	5 724 000	6 104 000
Recettes	5 411 000	5 507 000	5 580 000	5 784 000	6 118 000

42. Si pour une année, les recettes excédaient les dépenses, il faudrait considérer cet excédent comme une marge de tolérance appelée à compenser partiellement les incertitudes du plan. Dans cette éventualité, la différence nette pourrait servir:

- a) soit à réduire les coûts des produits et des services de l'UPU au profit des Administrations postales, en particulier de celles de pays en développement;
- b) soit à être dédiée au lancement de nouveaux produits et services au profit des Administrations postales participantes, selon les orientations du Conseil d'exploitation postale;
- c) soit à constituer une réserve destinée à faire face à des imprévus (remplacement du matériel, etc.).

### Dépenses

43. Il est prévu que les dépenses annuelles seront de 5,34 millions de francs suisses en 1995. Le tableau ci-après indique les dépenses par catégorie pour chaque année de la période quinquennale.

Catégorie de dépenses	1995	1996	1997	1998	1999
	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr
Coûts de fonctionnement	426 000	468 000	481 000	494 000	508 000
Investissements/achats	915 000	729 000	685 000	685 000	685 000
Services extérieurs	1 394 000	1 460 000	1 529 000	1 601 000	1 678 000
Frais administratifs	2 564 000	2 728 000	2 811 000	2 897 000	2 985 000
Dépenses diverses	43 000	44 000	46 000	47 000	248 000
<b>TOTAL</b>	<b>5 342 000</b>	<b>5 429 000</b>	<b>5 551 000</b>	<b>5 724 000</b>	<b>6 104 000</b>

44. Les coûts de fonctionnement couvrent les dépenses opérationnelles du réseau POST\*Net et de ses services associés, offerts par l'UPU aux Administrations postales. Les investissements et achats concernent l'achat d'équipements informatiques, de télécommunications et des logiciels relatifs aux systèmes mis en place. Les services extérieurs couvrent les frais de consultants techniques et de sous-traitants engagés pour accomplir des tâches ponctuelles, notamment le développement de nouvelles applications. Les frais administratifs se réfèrent aux coûts, directs et indirects, du personnel, ainsi que des missions, des achats de publications techniques et de la formation. Les dépenses diverses comprennent les équipements de bureau, les assurances et d'autres dépenses.

### Recettes

45. Il est prévu que le financement des activités de développement EDI, pour la période 1995-1999, provienne des sources suivantes:

- a) revenus issus de la perception de redevances fondées sur le coût des produits et des services de l'UPU offerts aux Administrations postales. Les coûts concernés sont ceux pour régler les factures de la SITA et d'autres fournisseurs. Il est prévu de commencer à enregistrer des recettes d'exploitation issues des redevances versées en échange des produits et des services à partir du 1er janvier 1995. A cet effet, le barème des redevances à facturer sera établi et communiqué à toutes les Administrations postales souhaitant participer au projet télématique de l'UPU avant le Congrès de Séoul. Des modalités de facturation centralisée seront aussi mises en place, cela afin d'instaurer un système de facturation pour la fourniture des produits et des services, cohérent, simple et uniforme, appliqué aux Administrations postales;

- b) montant fixe tiré du budget ordinaire de l'UPU affecté aux activités de développement EDI. Se fondant sur l'hypothèse qu'une partie des activités de l'Unité de développement EDI sera cofinancée à partir du budget ordinaire de l'UPU et que la base établie à cet égard dans les budgets 1993 et 1994 sera maintenue, la contribution du budget ordinaire de l'UPU sera de 1 million de francs suisses en 1995 et augmentera annuellement en fonction du taux d'inflation applicable au budget;
- c) contributions obligatoires de toutes les Administrations postales participantes, selon les principes approuvés par le Conseil d'exploitation postale. Afin de combler les insuffisances budgétaires prévues, ces contributions pourraient être basées, par exemple, sur les parts contributives en vigueur à l'UPU ou sur une autre base qui pourrait être étudiée et mise en place par le Conseil d'exploitation postale. Estimées à 2,80 millions de francs suisses dans la première année d'exécution du plan, il est attendu que ces contributions diminuent chaque année au fur et à mesure que les autres recettes augmentent;
- d) contributions volontaires pour le développement EDI et pour les projets spéciaux.

46. Le tableau ci-dessous indique les revenus escomptés des activités de développement EDI.

Catégorie de recettes	1995	1996	1997	1998	1999
	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr
Revenus issus des services	1 611 000	1 927 000	2 319 000	2 792 000	3 342 000
Budget ordinaire de l'UPU	1 000 000	1 030 000	1 061 000	1 092 000	1 126 000
Contributions	2 800 000	2 550 000	2 200 000	1 900 000	1 650 000
<b>TOTAL</b>	<b>5 411 000</b>	<b>5 507 000</b>	<b>5 580 000</b>	<b>5 784 000</b>	<b>6 118 000</b>

47. Le montant total anticipé des recettes annuelles, combinant les recettes des redevances demandées contre la fourniture des services, le cofinancement du budget ordinaire de l'UPU et les contributions versées par les Administrations postales, devrait s'élever à 5,41 millions de francs suisses en 1995.

## X. Conclusions

48. Le Conseil exécutif propose au Congrès d'entériner ses conclusions et lui suggère, en particulier:

- 1° d'adopter la résolution 010 visant à établir au sein du Conseil d'exploitation postale et sous l'autorité de ce Conseil, un groupe directeur EDI, composé de représentants des Pays-membres et aux travaux duquel participera le Bureau international. Ce groupe directeur EDI aura la responsabilité de réaliser les objectifs généraux énoncés ci-après (voir §§ 26 et 27):
  - a) établir la politique et les orientations des activités dans le domaine de l'EDI, suivant les principes et objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale,
  - b) mobiliser les fonds nécessaires à la poursuite des travaux entrepris dans le domaine de l'EDI, en ayant recours, notamment, aux contributions obligatoires de toutes les Administrations postales participant au projet télématique et aux contributions volontaires versées au titre des activités de développement et des projets spéciaux,
  - c) établir des procédures financières applicables aux activités EDI, à soumettre au Conseil d'exploitation postale;

- 2° d'adopter le principe visant à maintenir l'Unité de développement EDI dans son statut d'unité technique relevant du Directeur général du Bureau international et ayant la responsabilité (voir § 28):
  - a) de conduire le projet télématique en fonctionnant d'une manière efficace et souple, et en suivant les principes et les objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale,
  - b) de faire rapport régulièrement au Groupe directeur EDI de ses résultats et réalisations, en suivant les procédures en vigueur au Bureau international,
  - c) de préparer les réunions du Groupe directeur EDI;
- 3° d'approuver le principe du financement des activités de développement EDI à partir de plusieurs sources (voir §§ 45 à 47):
  - a) une contribution, afin de cofinancer les activités EDI, tirée du budget ordinaire d'un montant équivalant à au moins 1 million de francs suisses par an, augmentée annuellement en fonction du taux d'inflation applicable au budget, jusqu'à ce que les autres recettes couvrent les dépenses,
  - b) les recettes issues des redevances calculées sur la base des coûts des produits et des services fournis par l'UPU, selon un barème communiqué à toutes les Administrations postales souhaitant participer au projet télématique,
  - c) des contributions obligatoires versées par des Administrations postales afin de combler les insuffisances budgétaires et dont les modalités et les montants seront fixés par le Conseil d'exploitation postale,
  - d) des contributions volontaires pour le développement et pour les projets spéciaux EDI;
- 4° d'approuver, dans les grandes lignes, la description de la mission relative aux activités EDI au sein de l'UPU (chapitre IV) et le plan d'activités EDI 1995–1999 (chapitre V), y compris les aspects juridiques (chapitre VII), les aspects relatifs au recrutement du personnel (chapitre VIII) ainsi que les aspects financiers (chapitre IX);
- 5° d'encourager les Administrations postales des Pays-membres ainsi que les Unions restreintes à participer au projet télématique et à faire des contributions volontaires à ce projet;
- 6° de charger le Conseil d'exploitation postale de prendre les initiatives jugées utiles pour un fonctionnement efficace du projet télématique.

Berne, le 18 février 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

## **Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999**

### **Note du Secrétaire général**

Le document figurant à l'annexe 1 de la présente note sera soumis à la séance constitutive du nouveau Conseil d'exploitation postale (CEP), dont la création est proposée au Congrès.

Sur la demande de l'Equipe de gestion du projet (PMT) du Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE), il est présenté à la Commission 6 en tant qu'additif 1 au Congrès – Doc 75b «Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999» et vise à apporter des informations complémentaires sur la façon de concevoir l'organisation des travaux relatifs aux activités EDI au sein de l'UPU.

Berne, le 8 août 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS



Congrès – Doc 75b/Add 1/Annexe 1

(CEP 1994 (Séoul) – Doc 5/Annexe 2)

(Traduction de l'anglais)

**Etablissement d'une Commission de développement télématique, du Groupe directeur EDI et du Groupe normatif technique**

**Document rédigé par l'Equipe de gestion du projet (PMT) du Groupe normatif des transmissions électroniques (GNTE)**

**I. Introduction**

1. Le Conseil exécutif de 1994 a approuvé la recommandation du GNTE suggérant l'établissement d'un nouvel organe relevant du CEP et faisant partie de la structure de celui-ci, qui dirigerait les activités EDI de l'UPU dans la période suivant le Congrès de Séoul. La recommandation du CE, contenue dans le Congrès – Doc 75b et dans la résolution 010 du Congrès, est soumise au Congrès de Séoul pour approbation. Le nouvel organe prendra le relais du GNTE qui a conduit les activités EDI depuis le Congrès de Washington.

2. L'objet du présent document est de définir d'une façon plus détaillée l'étendue des responsabilités du nouvel organe, ainsi que ses relations avec les divers autres organes de l'UPU.

3. Comme il n'est pas prévu que le GNTE se réunisse avant le Congrès de Séoul 1994, il a été demandé à l'Equipe de gestion du projet (PMT) d'établir le projet de mandat du nouvel organe et de s'accorder à son sujet. Ses recommandations, énoncées ci-après, sont soumises au CEP lors de sa réunion constitutive.

**II. Activités EDI menées au sein de l'UPU**

***Conseil d'exploitation postale (CEP)***

4. Compte tenu des recommandations relatives à la restructuration du travail de l'Union qui sont soumises au Congrès, il est proposé de donner à une commission spéciale au sein du CEP (Commission de développement télématique) un pouvoir de décision en matière d'échanges postaux EDI et d'en faire le lieu d'échanges d'informations dans ce domaine. Cette commission sera l'organe de représentation des Administrations postales utilisatrices, chargé d'approuver les stratégies, les objectifs et les programmes spécifiques qui seront adoptés par le CEP.

5. Le CEP demandera au Bureau international de mettre à exécution les décisions approuvées par l'assemblée plénière du CEP ou la Commission de développement télématique.

6. Le CEP émettra des recommandations ou directives que les Administrations devront suivre dans le domaine des échanges EDI.

7. Selon les besoins, le CEP informera le Conseil d'administration des décisions prises en matière d'EDI et, pour les questions relevant de sa compétence, il cherchera à obtenir l'approbation du Conseil d'administration.

### ***Commission de développement télématique du CEP***

8. Le CEP sera chargé d'approuver la stratégie générale en matière d'EDI et les objectifs et le budget qui lui auront été recommandés par la Commission de développement télématique.

9. La Commission de développement télématique fera rapport au Conseil d'exploitation postale à l'occasion de la session annuelle de ce dernier. Ses responsabilités seront les suivantes:

- a) approuver la stratégie générale à suivre en matière d'EDI dans la période séparant deux Congrès, suivant les directives établies par le Congrès;
- b) exécuter les tâches suivantes:
  - définir les activités à entreprendre dans le but de promouvoir et d'assurer une mise en place et un développement cohérents des services EDI postaux,
  - trouver les sources de financement nécessaires pour assurer la réussite des activités,
  - établir des politiques et des procédures financières permettant la bonne marche des activités EDI, ainsi que l'accès par toutes les Administrations aux activités EDI à un prix abordable,
  - établir dans les grandes lignes un organigramme et une politique de gestion du personnel que le Bureau international devra suivre pour permettre la conduite des activités EDI;
- c) approuver les procédures de proposition, de développement, d'évaluation, d'essai et d'adoption de normes techniques que les Administrations devront suivre, établies en harmonie avec les procédures adoptées par le Conseil d'administration;
- d) approuver un programme de travail et les priorités fixées pour les douze mois suivants;
- e) approuver le budget nécessaire à la bonne exécution du programme de travail;
- f) approuver l'utilisation de fonds spécifiques permettant de couvrir les dépenses inscrites au budget;
- g) faire rapport de l'avancement des travaux au CEP réuni en plénière, ainsi que des dépenses et des recettes enregistrées au cours des douze mois précédents.

10. Chaque année, la Commission de développement télématique examinera et approuvera les propositions relatives aux activités EDI et, sur recommandation du Bureau international, décidera des priorités à respecter dans les douze mois suivants. La Commission de développement télématique contrôlera les dépenses et les recettes au moyen des relevés financiers que lui soumettra le Bureau international avant chacune de ses réunions.

11. La Commission de développement télématique responsable des activités EDI sera créée conformément aux principes du CEP.

### ***Bureau international***

12. Le Bureau international sera responsable de l'exécution des décisions prises par le CEP ou par la Commission de développement télématique.

13. Le Bureau international sera chargé de proposer et de mettre en forme par le biais de l'Unité de développement EDI des stratégies opérationnelles et différents modes d'intervention touchant aux objectifs et aux programmes spécifiques, qu'il soumettra à l'approbation de la Commission de développement télématique. Il s'agira notamment:

- de définir le programme de travail et les priorités à suivre chaque année, sous la forme d'un plan d'activité annuel;

- de soumettre, en mentionnant les sources de financement, le budget et les besoins en ressources nécessaires pour mener à bien le programme de travail;
- de gérer l'exécution du programme de travail et le budget approuvé par le CEP;
- d'établir des rapports sur l'avancement des travaux et les dépenses et recettes enregistrées au cours des douze mois précédents;
- d'assurer des fonctions de secrétariat et d'assistance au service de la Commission.

### ***Le Groupe directeur EDI***

14. Consciente de la nécessité de prendre des mesures en temps opportun et de l'évolution rapide de la télématique, la Commission de développement télématique établira au sein de sa structure un groupe directeur EDI qui la représentera et guidera ses activités entre les sessions du CEP, sauf dans le domaine des normes techniques. Le Groupe directeur EDI aura tout pouvoir pour effectuer le travail de la Commission entre les sessions annuelles de celle-ci.

15. Les principes d'action suivants s'appliqueront au Groupe directeur EDI de la Commission de développement télématique.

16. Il appartiendra à la Commission de nommer les Administrations qui composeront le Groupe directeur, et dont le nombre sera de huit au maximum.

17. Le Bureau international participera aux travaux du Groupe directeur EDI et en assurera aussi le secrétariat.

18. Le Groupe comprendra des représentants d'Administrations de pays développés et de pays en développement, travaillant à l'extension des échanges EDI au sein de la communauté postale. Les membres du Groupe directeur EDI devront être des cadres supérieurs, nommés en fonction de leurs qualifications dans le domaine de l'exploitation postale internationale et des techniques d'information.

19. Les administrations membres du Groupe directeur seront des membres à part entière de la Commission de développement télématique. Le président de la Commission assurera la présidence du Groupe directeur EDI.

20. La durée du mandat des membres du Groupe directeur EDI sera fixée par la Commission.

21. Tous les membres du Groupe directeur auront des connaissances des échanges EDI et des avantages que ceux-ci peuvent apporter à la communauté postale, afin d'être des représentants utiles au Groupe.

22. Le Groupe directeur EDI se réunira en principe au moins deux fois entre les réunions de la Commission afin de passer en revue l'avancement des travaux et prévoir de nouvelles activités, dans la ligne des stratégies et des objectifs approuvés par le CEP ou la Commission.

23. Les rapports de toutes les réunions du Groupe directeur seront soumis à la Commission de développement télématique et, par l'intermédiaire de celle-ci, au CEP. Par conséquent, il n'y aura pas, en règle générale, d'observateurs permanents aux réunions du Groupe directeur EDI. Ce dernier aura toutefois la faculté d'inviter des observateurs s'il le juge nécessaire.

### **Groupe normatif technique**

24. Consciente de la nécessité de mettre au point et de tenir à jour des normes uniformes applicables aux activités EDI postales, la Commission de développement télématique établira au sein de sa structure un Groupe normatif technique qui entreprendra des activités de normalisation, en conformité avec les procédures approuvées par la Commission et qui représentera cette dernière entre les sessions du CEP.

25. Les principes d'action suivants s'appliqueront au Groupe normatif technique.

26. Il appartiendra à la Commission de nommer au moins cinq Administrations qui composeront le Groupe normatif.

27. Le Bureau international participera aux travaux du Groupe normatif technique et en assurera aussi le secrétariat.

28. Le Groupe comprendra des représentants d'Administrations de pays développés et de pays en développement, travaillant à la mise au point de normes EDI au sein de la communauté postale. Les membres du Groupe normatif technique seront des experts, nommés en fonction de leurs qualifications dans le domaine de l'exploitation postale internationale et des techniques d'information.

29. Les administrations membres du Groupe normatif technique seront des membres de la Commission de développement télématique. Le président de la Commission désignera le président du Groupe normatif technique.

30. La durée du mandat des membres du Groupe normatif technique sera fixée par la Commission.

31. Les rapports de toutes les réunions du Groupe normatif technique seront soumis à la Commission de développement télématique et, par l'intermédiaire de celle-ci, au CEP. Afin d'assurer la plus large participation possible de toutes les parties intéressées et d'obtenir le consentement du plus grand nombre au sujet des normes qui auront été établies, des observateurs qualifiés seront incités à participer aux réunions et à présenter des propositions.

32. Le Groupe normatif technique se verra accorder le pouvoir de conférer le niveau d'homologation «0» (proposition de nouvelle norme) et «1» (projet de norme) et de recommander le niveau «2» (norme approuvée) à la Commission de développement télématique. Cela se fera en conformité avec les procédures approuvées par la Commission. Les documents concernant des propositions de normes techniques seront diffusés en temps voulu avant les réunions, à toutes les Administrations ayant exprimé à la Commission le désir de les recevoir, de manière à susciter le plus grand nombre d'avis possible.

33. Le Groupe normatif technique se réunira au moins deux fois entre les sessions de la Commission afin d'étudier l'avancement du travail normatif et de lancer de nouvelles activités de normalisation, en restant dans la ligne des stratégies et des objectifs approuvés par le CEP ou la Commission. Le Groupe normatif technique pourra créer selon les besoins des groupes de travail qui seront chargés d'élaborer des propositions de normes techniques applicables dans le domaine de l'EDI.

34. Chaque fois que cela sera approprié, en particulier à l'occasion de l'établissement de normes techniques susceptibles d'avoir des répercussions pour des organisations extérieures à la communauté postale, la Commission de développement télématique fera rapport, par l'intermédiaire du CEP, au Conseil d'administration.

### III. Mise à exécution des décisions du CEP

35. Compte tenu de la nécessité de permettre la mise en route sans délai des activités EDI de l'UPU, le calendrier suivant est proposé.

<b>Août-septembre 1994</b>	<p>Approbation par le Congrès de la recommandation du Conseil exécutif</p> <p>Réunion constitutive du Conseil d'exploitation postale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création par le CEP de la Commission de développement télématique</li> <li>- Approbation par le CEP du mandat du Groupe directeur EDI</li> <li>- Désignation par la Commission de développement télématique des membres du Groupe directeur EDI pour permettre à ce groupe de commencer ses activités sans délai</li> </ul>
<b>Novembre 1994</b>	<p>1re réunion du Groupe directeur EDI</p>
<b>Janvier 1995</b>	<p>2e réunion du Groupe directeur EDI, avant la session extraordinaire du Conseil d'exploitation postale</p> <p>1re réunion de la Commission de développement télématique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création par la Commission du Groupe normatif technique</li> </ul>

### IV. Conclusions

36. Le Conseil d'exploitation postale est invité:

- à prendre note des décisions du Congrès à propos du Congrès – Doc 75b et de la résolution 010 du Congrès;
- à créer une Commission spéciale de développement télématique, relevant du CEP, chargée de réaliser des activités postales dans le domaine de l'EDI (§§ 4 à 11);
- à approuver la création d'un Groupe directeur EDI qui représentera la Commission de développement télématique et prendra en charge son travail entre ses sessions annuelles (§§ 14 à 23), ainsi que le Groupe normatif technique, qui représentera la Commission dans le domaine de la normalisation et prendra en charge ce travail entre les sessions annuelles de la Commission (§§ 24 à 34);
- à prendre note du calendrier de mise en œuvre de ces activités (§ 35).

## TAUX DE BASE DU TRANSPORT AÉRIEN DU COURRIER

### Rapport du Conseil exécutif

#### I. Introduction

1. Par sa résolution C 73, le Congrès de Washington a chargé le Conseil exécutif:
  - de rassembler, à la veille du Congrès, les informations financières les plus significatives obtenues de l'IATA et de l'OACI lui permettant de proposer, en cas de besoin, une actualisation, suivant une méthode qu'il aura mise au point, du taux de base du transport aérien du courrier;
  - de présenter au prochain Congrès, en toute hypothèse, un rapport sur ses travaux ainsi que, le cas échéant, les propositions visant à modifier les Actes de l'Union.
2. Ayant reconstitué le Comité de contact IATA/UPU<sup>1)</sup> à sa session du 12 décembre 1989, le Conseil exécutif a inscrit la question du taux de base au programme de travail du Comité.
3. Il convient de signaler cependant que, à sa session de 1991 déjà, le Conseil exécutif a été saisi d'une nouvelle demande de l'IATA de majoration du taux de base de transport aérien du courrier, suite à la hausse du prix du carburant intervenue durant la crise du Golfe.
4. C'est alors que, ayant à l'esprit la résolution C 73, *le Conseil exécutif a décidé de confier la mise au point d'une méthode d'actualisation du taux de base à un petit Groupe de travail (GT «Taux») du Comité de contact.*
5. Constitué du côté postal des Administrations de Grande-Bretagne (Président), de Hongrie (Rép.), d'Indonésie, de Japon, du Bureau international et, du côté des compagnies aériennes, d'Air France, de Japan Airlines et de l'IATA, le GT «Taux» a tenu quatre réunions dont les comptes-rendus ont été portés à la connaissance du Conseil exécutif.

#### II. Orientation des travaux

##### A. Réunion des 28 et 29 juillet 1993, à Montréal

6. A cette réunion<sup>2)</sup>, tenue avec la participation de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et de l'Association du transport aérien international (IATA), le GT «Taux» a pu mettre au point un modèle de «formule» (A) dite de Montréal (annexe 1) fondée sur des éléments tirés des «Renseignements financiers» établis par l'OACI, relatifs à l'année 1990 (annexe 1/pièce 1).

<sup>1)</sup> La délégation postale au sein du Comité de contact était composée des pays suivants: Amérique (Etats-Unis), Ethiopie, Grande-Bretagne (Présidence), Hongrie (Rép.), Indonésie, Japon, Nouvelle-Zélande, Suède, Vénézuéla.

<sup>2)</sup> Les Administrations de Hongrie (Rép.) et d'Indonésie n'étaient pas représentées à cette réunion.

7. Le taux de base de **0,588 DTS** obtenu à l'aide de cette «formule» s'entendait «tout compris» et garantissait la priorité et la qualité du service. Il a également été envisagé l'hypothèse d'après laquelle le taux de base pourrait être modifié annuellement grâce à cette «formule» et aux statistiques les plus récentes de l'OACI.

8. Le GT «Taux» avait alors reconnu la nécessité d'une attitude commerciale pour l'établissement du taux de base, eu égard à la tendance du marché en matière de coût de transport, leurs effets sur les tarifs postaux et un changement plus fréquemment que tous les cinq ans d'intervalle entre les Congrès consécutifs ou davantage, comme c'est le cas actuellement. Il a en outre estimé qu'il convenait de trouver une solution simple et équitable en la matière pour les Administrations postales et les compagnies aériennes.

#### *B. Réunion du Comité de contact IATA/UPU du 9 février 1994*

9. A la réunion du 9 février 1994 du Comité de contact IATA/UPU, l'Indonésie a proposé une variante, «formule» (B) (annexe 2), à la «formule» (A), tirée également des «Renseignements financiers» 1990 (annexe 1/Pièce 1) de l'OACI, variante qui se base sur les dépenses moyennes d'exploitation ventilées selon le volume du trafic réalisé par le service «poste», à l'exclusion des services «passagers» et des dépenses relatives à la «billetterie, ventes et promotion». Le taux de base obtenu au moyen de cette variante était de **0,476 DTS**.

10. Il a été signalé toutefois que les composantes de cette variante ne sont pas homogènes, à savoir que l'élément «dépenses moyennes d'exploitation» (0,626 DTS) était obtenu à partir d'un calcul arithmétique des coûts unitaires non pondérés alors que toutes les autres composantes (services passagers, billetterie, vente et promotion, solde hors exploitation, impôts) sont fondés sur les coûts unitaires pondérés.

11. Les discussions ont porté dès lors sur les points suivants:

#### **Les «formules»**

11.1 Le Comité de contact a suggéré que la «formule» (A) (annexe 3) soit admise dans son principe, et que ses composantes soient fondées sur les nouvelles données statistiques de l'OACI améliorées (annexe 3/pièce 1, colonne 3). Le taux selon cette «formule» (A) pour l'année 1992 (année de la nouvelle simulation) est de **0,555 DTS**. L'IATA a accepté le principe de cette «formule». D'après la variante, «formule» (B), et sur la base des moyennes non pondérées (annexe 3/pièce 1, colonne 2), le taux de base des frais de transport aéropostal simulé pour la même année 1992 est de **0,508 DTS** (annexe 3).

#### **Les composantes**

11.2 Au départ, la variante (B) excluait entièrement l'élément «billetterie, vente et promotion» parce que la poste n'en tire aucun profit, alors que l'IATA insistait sur son maintien (annexe 2).

11.3 Sur ce point, l'IATA ainsi que certaines Administrations des pays-membres du Comité de contact, ont estimé que les services postaux bénéficient effectivement des prestations offertes par les compagnies aériennes (ex: services de renseignements et d'assistance, documentation concernant le courrier, etc.) et, qu'en conséquence, il est approprié de tenir compte de cet élément dans la «formule».

11.4 Après les explications complémentaires données par l'IATA, les partisans de la variante (B) ont alors demandé que la charge de cet élément soit partagée entre les services «passagers», «marchandises», «postes» et «vols non réguliers», proportionnellement au volume du trafic réalisé par chacun d'eux à savoir, par exemple, selon les statistiques de 1992 (année de simulation), comme suit<sup>1</sup>:

1. Services réguliers

«Passagers»	62,8 %
«Marchandises»	33,4 %
«Poste»	1,8 %
2. Vols non réguliers	<u>2,0 %</u>
3. Total	100 %

**La marge bénéficiaire**

11.5 L'IATA a proposé une marge bénéficiaire de 15 % au lieu de 10 % initialement prévue dans la «formule» A (annexe 1).

11.6 Le Comité a finalement retenu la marge de 10 % à proposer à la Commission 6. Toutefois, l'IATA a subordonné l'acceptation de ce taux au maintien dans la «formule» de l'élément «billetterie, ventes et promotion» au pourcentage proposé par l'OACI.

11.7 Le Comité a décidé de s'en remettre à la Commission 6 pour prendre une décision définitive sur le maintien ou l'ajustement de cet élément.

**Les statistiques de l'OACI**

11.8 Les statistiques figurant dans la colonne 1 (annexe 3/pièce 1) fournies jusqu'ici par l'OACI étaient fondées sur des données moins fiables (simples estimations) que celles figurant dans les deux autres colonnes (2 et 3).

11.9 Le Comité a suggéré en conséquence de ne pas utiliser les informations de la colonne 1 dans le calcul du taux de base.

11.10 Les statistiques des colonnes 2 et 3 ont le même degré de fiabilité. Cependant, les moyennes pondérées figurant dans la colonne 3 sont plus proches des coûts de transport du courrier aérien. C'est la raison pour laquelle le Comité de contact a estimé qu'il convient d'utiliser ces dernières pour le calcul du taux de base.

**Comparaison entre la «formule» (A) de Montréal et sa variante (B) proposée par l'Indonésie**

11.11 La comparaison de la «formule» (A) et de la variante (B) (annexe 3) fait ressortir ce qui suit:

11.11.1 «Formule» (A)

- Les composantes A, B, C, D et F sont tirées des «Renseignements financiers» **Moyennes pondérées.**
- Dans la composante C, le chiffre de 0,073 DTS/TKm correspond à une déduction de 62,8 % de l'élément «billetterie, ventes et promotion». Ce pourcentage correspond à la ventilation du volume du trafic des services réguliers réalisés par les «Passagers». Autrement dit, un pourcentage de 37,2 % de cet élément est attribué à la poste.

<sup>1</sup> Cf. annotation à l'annexe 3.



#### 11.11.2 «Formule» (B)

- Les composantes A, B, C<sub>1</sub>, D et F sont tirées des mêmes «Renseignements financiers» **Moyennes non pondérées**.
- Dans la composante C<sub>1</sub>, le chiffre de 0,1118 DTS/TKm constitue le pourcentage des charges relatives à l'élément «billetterie, ventes et promotion» non imputable à la poste. Le reste des charges relatives à cet élément, soit 1,8 %, est imputable à la poste. Ce pourcentage correspond à la proportion du volume du trafic réalisé par la poste (cf. annexe 3 – Ventilation du volume du trafic en 1992 en pourcentage).

11.11.3 Dans les deux «formules», les composantes A, B, C ou C<sub>1</sub>, D, E et F varient chaque année en fonction des recettes et des dépenses des compagnies aériennes, communiquées à l'OACI qui les établit sous la forme des «Renseignements financiers» à la demande de l'UPU.

#### **L'application de la «formule»**

11.12 Le Comité de contact a estimé qu'il était utile de fixer un seuil maximal ou minimal au-delà duquel le taux dérivé de la formule subirait un changement. Cette détermination de seuil permettrait d'éviter des dépenses inutiles et une perte de temps liées à la modification du taux en cas de variation mineure. L'IATA a proposé un seuil de 3 % cumulatif d'une année à l'autre. Par exemple, si la variation est de 2 % la première année, elle n'est pas prise en compte, mais elle s'ajoutera (ou se soustraira en cas de variation négative) dans le calcul, à la variation de l'année suivante.

11.13 Finalement, le Comité de contact a décidé de reporter la décision définitive sur ce sujet à une date ultérieure.

#### **La priorité et la qualité du service**

11.14 L'IATA et l'UPU devront convenir d'une définition à ce propos, à une date ultérieure.

#### **Taux de base du transport aéropostal découlant de la formule à adopter et à porter dans la Convention**

11.15 Certains membres postaux du Comité de contact IATA/UPU ont suggéré que le taux de base du transport aéropostal découlant de la formule à adopter soit considéré comme un taux indicatif, et que les Administrations puissent négocier des taux inférieurs si elles le souhaitent. Il a été admis que si le taux est proposé pour le règlement des comptes entre les Administrations postales, il est néanmoins largement utilisé entre les Administrations et les transporteurs aériens.

#### *C. Discussions au Conseil exécutif*

12. Les discussions au sein du Conseil exécutif ont tourné autour de la «formule» de Montréal (A) et de sa variante (B).

12.1 Les discussions ont fait apparaître que pour la majorité des membres du Comité de contact, la part contributive de la poste au titre de l'élément «billetterie, ventes et promotion» devrait être celle proposée dans la formule A (cf. annexe 1), au motif que le courrier-avion bénéficie de cet élément (services rendus par les compagnies aériennes sous forme de renseignements sur les horaires, documentation, locaux d'emménagement dans les aéroports, frais divers d'exploitation, etc.).

12.2 Pour les partisans de la variante (B), la part contributive adéquate de la poste à cet élément devrait être proportionnelle au volume du trafic effectué par t/km par la poste, soit de 1,8 % des dépenses d'exploitation (cf. annotation à l'annexe 1). Selon eux, un pourcentage supérieur

pourrait se traduire par une augmentation nullement justifiée du taux de base, mais qui favoriserait en revanche le repostage au détriment de la clientèle de la poste.

12.3 A ce sujet, *l'observateur de l'OACI* a fait remarquer que la part des dépenses d'exploitation correspondant à cet élément dans la «formule» (A) imputée à «la poste» était raisonnable et qu'il convenait de l'accepter.

13. A l'issue de longs débats sur la question, *le Conseil exécutif décide finalement* de soumettre au Congrès deux propositions:

- a) le modèle de «formule» (A) dite de Montréal;
- b) la variante (B) proposée par l'Indonésie.

14. Quel que soit le modèle choisi par le Congrès:

- le taux de base qui en résultera sera appliqué pour la première fois à partir de l'entrée en vigueur des Actes de Séoul;
- ce taux sera actualisé annuellement sur la base des calculs effectués par le Bureau international d'après les «Renseignements financiers établis par l'OACI»;
- le taux, une fois en vigueur, ne sera modifié que si les variations (en plus ou en moins) cumulées des dépenses moyennes d'exploitation des compagnies aériennes relatives à la poste dépassent 3 %;
- les modalités d'application de la formule sont celles qui figurent en NB à l'annexe 3.

15. Dans l'hypothèse d'une approbation par le Congrès d'une «formule» de calcul du taux de base de transport aérien du courrier, suivant l'un des modèles proposés, trois propositions de modification lui sont, en conséquence, soumises (propositions 20.52.1, 25.RE 5201.1 et 25.RE 5201.2) (art. 52 de la Convention et RE 5201 de son Règlement d'exécution).

### III. Conclusions

16. Il est proposé au Congrès:

- 1° de prendre acte des travaux effectués et, le cas échéant, de s'exprimer à ce sujet;
- 2° de se prononcer sur l'éventualité de l'adoption d'une «formule» d'actualisation du taux de base du transport aérien du courrier, fondée sur les moyennes pondérées ou moyennes non pondérées d'après les «renseignements financiers» relatifs aux entreprises de transport aérien international établis annuellement par l'OACI (cf. simulation de l'année 1992 – annexe 3/pièce 1);
- 3° en conséquence, de se prononcer sur les composantes d'une telle «formule» (annexe 3);
- 4° de se prononcer sur le niveau du pourcentage imputable à la poste au titre de l'élément «billetterie, ventes et promotion» (cf. C et C<sub>1</sub> – annexe 3);
- 5° de se prononcer sur l'application de la «formule» retenue, notamment sur le seuil maximal ou minimal au-delà duquel le taux dérivé de la formule subirait un changement (cf. chiffre 11.12 ci-devant);
- 6° d'approuver les propositions 20.52.1 et 25.RE 5201.1 ou 25.RE 5201.2 qui en découlent (annexes 4, 5 ou 6).

Berne, le 31 mars 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

### Formule de Montréal (A)

Modèle de formule recommandée pour le calcul du taux de base du transport du courrier-avion établie d'après les «Renseignements financiers» sur les entreprises de transport aérien international établis par l'OACI **pour l'année 1990** disponibles en décembre 1991 (réunion du GT «Taux» des 28 et 29 juillet 1993)

	DTS (t/km)
A = Dépenses d'exploitation moyennes	0,682
B = Moins les services «passagers»	– 0,078
C = Moins le pourcentage au titre de billetterie, ventes et promotion (62,6 %* pour la billetterie, etc. ( <b>0,122</b> par t/km)). Ce pourcentage se fonde sur le nombre de passagers par rapport au volume de trafic <sup>1)</sup>	– 0,076
D = Plus le solde – Recettes et dépenses hors exploitation	0,006
Total	0,534
E = Plus 10 % pour les bénéfices	0,053
Total	0,587
F = Plus les impôts sur le revenu	0,001
Taux de base par t/km qui aurait été applicable dès janvier 1993	<b>0,588</b>
Taux de base actuel	0,568
Augmentation	3,52 %
Priorité garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux de base.	

NB: Les modalités d'application de la «formule» sont les suivantes:

- 1° statistiques recueillies au cours de l'année A,
- 2° publiées en décembre de l'année B,
- 3° taux recalculé au cours de l'année C,
- 4° nouveau taux entrant en vigueur au cours de l'année D.

<sup>1)</sup> Pourcentage de ventilation du trafic 1990.

Services réguliers	
Passagers	62,6 %*
Marchandises	32,9 %
Poste	1,7 %
Vols non réguliers	<u>2,8 %</u>
Total	100,0 %

## Recettes et dépenses moyennes par tonne-kilomètre réalisée

### Entreprises de transport aérien international régulier comprises dans les échantillons – 1990

Nombre d'entreprises comprises dans les échantillons: 57

	Moyennes pondérées		
	Cents des Etats-Unis	DTS	Francs-or de l'UPU
<i>Recettes d'exploitation</i>			
Services réguliers			
Passagers	111,88	0,825	2,524
Marchandises	33,12	0,244	0,747
Poste	71,97	0,530	1,624
Vols non réguliers	150,39	1,108	3,393
Moyenne – Recettes d'exploitation	92,45	0,681	2,086
<i>Dépenses d'exploitation</i>			
Vols 22,65	0,167	0,511	
Entretien et revision	11,06	0,082	0,250
Amortissement	6,79	0,050	0,153
Frais d'escale et autres dépenses au sol	16,25	0,120	0,367
Services passagers	10,64	<b>0,078</b>	0,240
Billetterie, ventes et promotion	16,60	<b>0,122</b>	0,375
Frais généraux et frais d'administration	5,70	0,042	0,129
Autres dépenses d'exploitation	2,78	0,020	0,063
Moyenne – Dépenses d'exploitation	92,47	<b>0,682</b>	2,086
Solde – Exploitation	(0,02)	(0,000)	(0,000)
<i>Hors exploitation</i>			
Réforme des biens meubles et immeubles	1,73	0,013	0,039
Intérêts	(2,10)	(0,015)	(0,047)
Versements provenant de fonds publics	0,08	0,001	0,002
Sociétés affiliées	0,13	0,001	0,003
Recettes et dépenses diverses	(0,70)	(0,005)	(0,016)
Solde – Recettes et dépenses hors exploitation	(0,84)	<b>(0,006)</b>	(0,019)
Profits ou pertes ( ) avant déduction des impôts sur le revenu	(0,86)	(0,006)	(0,019)
Impôts sur le revenu	(0,20)	<b>(0,001)</b>	(0,005)
Profits ou pertes ( ) après déduction des impôts sur le revenu	(1,06)	(0,008)	(0,024)

*Note: Pour la méthode de pondération, voir l'introduction*

Pourcentage de ventilation du volume du trafic 1990:

Services réguliers	
Passagers	62,6 %
Marchandises	32,9 %
Poste	1,7 %
Vols non réguliers	<u>2,8 %</u>
Total	100,0 %

### Formule de l'Indonésie (B)

Modèle de formule recommandée pour le calcul du taux de base du transport du courrier-avion établie d'après les «Renseignements financiers» sur les entreprises de transport aérien international établies par l'OACI **pour l'année 1990** (cf. Congrès – Doc 76/Annexe 1/Pièce 1) disponibles en décembre 1991

	DTS (t/km)
A = Dépenses d'exploitation moyennes	0,626 <sup>1)</sup>
B = Moins les services «passagers»	– 0,078
C = Moins le pourcentage au titre de billetterie, ventes et promotion	– 0,122
D = Plus le solde – Recettes et dépenses hors exploitation	<u>0,006</u>
Total	0,432
E = Plus 10 % pour les bénéfices	<u>0,043</u>
Total	0,475
F = Plus les impôts sur le revenu	<u>0,001</u>
Taux de base par t/km qui aurait été applicable dès janvier 1993	<b>0,476</b>

1) Total des dépenses d'exploitation	96 333 000 000 USD
Total des dépenses d'exploitation afférentes au courrier	= 0,017 x 96 333 000 000 USD
	= 1 637 661 000 USD
Dépenses d'exploitation moyennes par t/km afférentes au courrier*	
	= 1 637 661 000 USD: 1 929 000 000
	= 0,849 USD
	= 0,849 DTS: 1,35675
	= 0,626 DTS

NB: Les modalités d'application de la «formule» sont les suivantes:

- 1° statistiques recueillies au cours de l'année A,
- 2° publiées en décembre de l'année B,
- 3° taux recalculé au cours de l'année C,
- 4° nouveau taux entrant en vigueur au cours de l'année D.

Pourcentage de ventilation du trafic 1990:

Services réguliers	
Passagers	62,6 %
Marchandises	32,9 %
Poste	1,7 %
Vols non réguliers	<u>2,8 %</u>
Total	100,0 %

\* Y compris le coût des services de passagers, de billetterie, des ventes et de promotion.

**Tableau de comparaison entre les modèles de la «formule» «A» de Montréal et la variante «B» proposée par l'Indonésie, établies d'après les «Renseignements financiers (Moyennes pondérées améliorées et moyennes non pondérées, converties en DTS sur les entreprises de transport aérien international fournis par l'OACI pour 1992<sup>1)</sup>**

	Modes de calcul proposés	
	Par le Comité de contact IATA/UPU (moyennes <b>pondérées améliorées</b> )  <b>Formule (A) Montréal</b> (voir annexe 3/pièce 1, colonne 3)	Par l'Indonésie (moyennes <b>non pondérées</b> )  <b>Variante (B)</b>  (voir annexe 3/pièce 1, colonne 2)
	DTS (t/km)	DTS (t/km)
A = Dépenses d'exploitation moyennes	0,642	0,6305
B = Coût des services passagers	-0,074	-0,0728
<b>C = 62,8 %* des coûts de billetterie, ventes et promotion (0,117 DTS/16,54 \$)</b>	<b>0,073</b>	
<b>C<sub>1</sub> = 98,2 %** des coûts de billetterie, ventes et promotion (0,1138 DTS/16,04 \$)</b>	<b>0,1118</b>	
D = Solde des postes hors exploitation	+ 0,017 0,512 0,4619	+ 0,0160
E = + 10 % pour les bénéfices	0,051 0,563 0,5081	0,0462
F = Impôts sur le revenu*	- 0,008	- 0,0005
Total	0,555	0,5076
T = Taux du transport du courrier-avion	<b>0,555</b>	arrondi à <b>0,508</b>

NB: Les modalités d'application de la «formule» sont les suivantes:

- 1° statistiques recueillies au cours de l'année A,
- 2° publiées en décembre de l'année B,
- 3° taux recalculé au cours de l'année C,
- 4° nouveau taux entrant en vigueur au cours de l'année D.

Pourcentage de ventilation du trafic 1992:

Services réguliers

Passagers	62,8 % *
Marchandises	33,4 %
Poste	1,8 % **
Vols non réguliers	2,0 %

100,0 %

\* Le résultat de ce poste pour 1992 est positif. C'est une recette. Il doit donc être soustrait du coût.

1) Les chiffres de l'annexe 3/pièce 1, exprimés en cents américains dans les statistiques de l'OACI de 1992, ont été convertis en DTS au taux de 1 DTS = 1,40838 \$ pour la simulation des taux de base.

# **Recettes et dépenses moyennes par tonne-kilomètre réalisée**

## **Entreprises de transport aérien international régulier comprises dans les échantillons – 1992**

Nombre d'entreprises comprises dans les échantillons: 67

	1 Moyennes pondérées	2 Moyennes <i>non pondérées</i>	3 Moyennes <i>pondérées améliorées</i>
	Cents des Etats-Unis	Cents des Etats-Unis	Cents des Etats-Unis
<i>Recettes d'exploitation</i>			
Services réguliers			
Passagers	109,89	105,12	103,04
Marchandises	33,58	30,26	30,62
Poste	63,08	54,06	54,04
Vols non réguliers	55,63	97,35	126,96
Moyenne – Recettes d'exploitation	91,95	87,48	87,82
<i>Dépenses d'exploitation</i>			
Vols 21,42	20,89	21,08	
Entretien et revision	8,90	9,09	9,09
Dépréciation et amortissement	7,13	6,36	6,04
Frais d'escale et autres dépenses au sol	16,31	15,73	16,31
Services passagers	10,86	10,25	10,49
Billetterie, ventes et promotion	17,03	16,04	16,54
Frais généraux et administratifs	7,09	6,56	6,60
Autres dépenses d'exploitation	4,29	3,88	4,30
Moyenne – Dépenses d'exploitation	93,03	88,80	90,44
Solde – Exploitation	– 1,08	– 1,32	– 2,61
<i>Hors exploitation</i>			
Réforme des biens meubles et immeubles	0,34	0,25	0,15
Intérêts	– 4,17	– 3,00	– 2,90
Versements provenant de fonds publics	0,11	0,05	0,04
Sociétés affiliées	0,33	0,33	0,29
Recettes et dépenses diverses	0,98	0,12	0,06
Solde – Recettes et dépenses hors exploitation	– 2,41	– 2,25	– 2,35
Profits ou pertes (–) avant déduction des impôts sur le revenu	– 3,49	– 3,57	– 4,96
Impôts sur le revenu	0,20	0,68	1,15
Profits ou pertes (–) après déduction des impôts sur le revenu	– 3,29	– 2,88	– 3,82

1992: 1 DTS = 1,40838 USD

Colonne 1: Chiffres pondérés par le trafic estimé de courrier-avion d'origine étrangère seulement (ancienne formule).

Colonne 2: Chiffres fournis à l'OACI par les Gouvernements.

Colonne 3: Chiffres pondérés par le trafic international réel de courrier-avion indiqué par les gouvernements à l'OACI.

Article 52

Taux de base et calcul des frais de transport aérien

**CONSEIL EXÉCUTIF**

**20. 52.1**

Paragraphe 1. Le modifier comme suit:

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est approuvé par le Conseil exécutif. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement d'exécution.

2. (Sans changement.)

**Motifs.** – Conséquences des travaux menés par le Groupe de travail «Taux» du Comité de contact IATA/UPU en conformité de la résolution C 73 du Congrès de Washington 1989.



Article RE 5201

Calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

CONSEIL EXÉCUTIF

## 25. RE 5201.1/Rev 1

Modifier le titre de cet article comme suit:

Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

Ajouter, avant 1, le nouveau texte suivant, et renuméroter en conséquence.

1. Le taux de base maximal applicable au titre des transports aériens est établi d'après la formule ci-dessous, dont les éléments sont tirés des renseignements financiers sur les entreprises de transport aérien international établis par l'OACI. Ce taux est fixé en millièmes de DTS par kilogramme de poids brut et par kilomètre: il s'applique proportionnellement aux fractions de kilogramme.

$$T = (A - B - C + D + E + F) \text{ où}$$

$T =$  Taux de base par t/km.

(La priorité est garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux.)

$A =$  Dépenses d'exploitation moyennes **pondérées** par t/km.

$B =$  Coût des services «passagers» par t/km.

$C =$  Pourcentage au titre du coût de revient des billetterie, ventes, promotion (**fondé sur le nombre de passagers par rapport au volume de trafic**).

$D =$  Dépenses afférentes au transport par t/km effectué des envois hors exploitation.

$E =$  10 % de  $(A - B - C + D)$  au titre des bénéfices.

$F =$  Impôts sur le revenu correspondant au transport d'une t/km.

**Motifs.** – Conséquence de la proposition 20. 52.1.

Article RE 5201

Calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

**CONSEIL EXÉCUTIF**

**25. RE 5201.2**

Modifier le titre de cet article comme suit:

Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

Ajouter, avant 1, le nouveau texte suivant, et rénumérer en conséquence.

1. Le taux de base maximal applicable au titre des transports aériens est établi d'après la formule ci-dessous, dont les éléments sont tirés des renseignements financiers sur les entreprises de transport aérien international établis par l'OACI. Ce taux est fixé en millièmes de DTS par kilogramme de poids brut et par kilomètre: il s'applique proportionnellement aux fractions de kilogramme.

$$T = (A - B - C_1 + D + E + F) \text{ où}$$

T = Taux de base par t/km.

(La priorité est garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux.)

A = Dépenses d'exploitation moyennes non pondérées par t/km.

B = Coût des services «passagers» par t/km.

C<sub>1</sub> = Pourcentage au titre du coût de revient des billetterie, ventes, promotion (proportionnel au volume du trafic par t/km effectué par la poste).

D = Dépenses afférentes au transport par t/km effectué des envois hors exploitation.

E = 10 % de (A - B - C<sub>1</sub> + D) au titre des bénéfices.

F = Impôts sur le revenu correspondant au transport d'une t/km.

**Motifs.** – Conséquence de la proposition 20. 52.1.

## **Taux de base du transport aérien du courrier**

### **Exposé de l'IATA**

1. Dans le cadre des travaux accomplis par le Comité de contact IATA/UPU sur le taux de base du transport aérien du courrier (Congrès – Doc 76), l'IATA, par lettre du 2 juin 1994 (Congrès – Doc 76/Add 1/Annexe 1), a exprimé le désir de présenter lors de la réunion du 30 août 1994 de la Commission 4 du Congrès, un exposé sur le même sujet.
2. Aussi, vu les avantages que cela présente aux Pays-membres de la Commission 4, de disposer du texte de l'exposé avant le début du Congrès, à la demande de l'IATA et avec l'accord du Président de la Commission, l'exposé de l'IATA est reproduit en annexe (Congrès – Doc 76/Add 1/Annexe 2).

Berne le 14 juillet 1994

Le Secrétaire général,

A.C. BOTTO DE BARROS

Congrès – Doc 76/Add 1/Annexe 1

(Traduction de l'anglais)

Association du transport  
aérien international (IATA)

Genève, le 2 juin 1994

Monsieur A.C. Botto de Barros  
Directeur général  
du Bureau international  
de l'Union postale universelle  
3000 Berne 15  
SUISSE

**Taux de base du transport aérien du courrier**

Cher Monsieur Botto de Barros,

Comme vous le savez, la formule de Montréal modifiée servant au calcul du taux de base du transport du courrier-avion avait été acceptée lors de la réunion du Comité de contact IATA/UPU du 9 février 1994, mais avec des réserves de la part de l'Indonésie et du Japon. Lors de la réunion du Conseil exécutif tenue la semaine d'après, l'Indonésie avait présenté de nouvelles propositions pour le calcul de ce taux qui n'avaient pas été discutées avec l'IATA. D'après ce que nous avons compris, aucun accord n'a pu être dégagé à la réunion du Conseil sur aucune de ces propositions. Le Conseil exécutif a finalement décidé de soumettre les deux séries de propositions au Congrès pour que celui-ci prenne une résolution en la matière.

Les compagnies aériennes sont très mécontentes de l'apparition de ces nouvelles données. Nous avons contribué de bon gré et consciencieusement aux discussions menées conjointement avec l'UPU et l'OACI dans le but de trouver une formule qui aurait pu être acceptable, en fin de compte, même s'il était inévitable qu'elle ne corresponde pas d'une manière idéale aux objectifs d'aucune des parties en présence. Comme nous l'avons fait remarquer au Comité de contact, nous avons été consternés par le fait que des propositions de dernière minute puissent être présentées par l'Indonésie et le Japon après un débat mené aussi longtemps pour aboutir à un consensus. A ce moment-là et compte tenu du fait que nous n'avions pas eu la possibilité d'étudier ces nouvelles propositions ni de préparer une réponse réfléchie, nous avons signifié notre entière opposition à celles-ci. Vous pouvez donc imaginer notre inquiétude, lorsque nous avons appris qu'une autre série de propositions de l'Indonésie avait été présentée au Conseil exécutif, une fois encore sans qu'il nous en soit fait part ni donné la possibilité de les commenter.

Comme le Président de la Commission 4 a aimablement consenti à ce que l'IATA présente un exposé lors de la réunion du 29 août sur le taux de base, nous vous prions de bien vouloir nous permettre de présenter à l'avance un document qui serait envoyé à tous les membres de l'Union avec les autres documents du Congrès. Cela aurait pour avantage de permettre aux délégués de prendre connaissance des points de vue de l'IATA avant le Congrès et d'aider les interprètes, car dans notre exposé nous mettrons en évidence les différents points de ce document. Sous réserve de votre accord, nous vous prions de nous aviser de la date limite à laquelle l'UPU devrait recevoir ce document pour pouvoir en assurer la traduction et la diffusion.

Nous souhaiterions souligner qu'outre la formule, il reste trois dispositions particulières s'attachant au taux de base qui nécessitent encore un accord:

1. **Priorité** - Nous ne sommes pas encore tombés d'accord sur une quelconque forme de garantie de priorité. A l'heure actuelle, les deux parties ont des idées divergentes sur la question de la priorité. Il est vital de convenir d'une définition de la priorité et d'en faire part aux délégués avant le Congrès.
2. **Retour gratuit des sacs de courrier vides** - Nous notons qu'il n'est pas fait mention de cette disposition dans le Congrès - Doc 76. Nous n'acceptons pas que les formules proposées comprennent cette disposition. Nous l'avons déjà précisé à la réunion de février du Comité de contact IATA/UPU.
3. **Taxes/frais** - Nous souhaiterions insister sur le fait que selon nous, le taux de base couvre uniquement le transport aérien entre le point d'expédition postal à l'aéroport d'origine et le point d'admission postal à l'aéroport de destination, à l'exclusion de toutes les taxes et autres frais. De tels frais, s'ils s'imposent, doivent être payés en plus du taux de base.

Nous vous prions de bien vouloir porter à la connaissance de toutes les parties intéressées les points que nous avons soulevés ci-dessus. Les compagnies aériennes espèrent, néanmoins, qu'à Séoul il sera possible de parvenir à un accord qui sera acceptable pour les deux parties et mettra fin à un conflit qui nuit à nos relations depuis plus d'une décennie.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma très haute considération.

Le Coprésident du Comité de contact IATA/UPU,  
K.J. Platt (signé)

Copie à:  
M. T.E. Leavey  
Président du Conseil exécutif  
Union postale universelle

M. K.T. Fisher  
Director of International Affairs  
Royal Mail International

## **Taux de base du transport aérien**

### **Document de l'IATA**

#### **I. Introduction**

Dans son intervention au Congrès de Washington 1989, l'IATA a fait remarquer que, en dépit des nombreuses discussions entre l'UPU et l'IATA qui s'étaient étendues sur une période de neuf ans au sujet de la structure du taux, des méthodes de calcul et de la valeur de ce taux et de quelques solutions possibles sur lesquelles elles étaient tombées d'accord, l'approbation de la Commission 6, du Conseil exécutif et du Congrès n'avait jamais été obtenue. Le taux de base et sa structure n'ont pas changé depuis le Congrès de Rio de Janeiro 1979 et ont continué de n'être révisés que tous les cinq ans.

L'observateur de l'OACI avait attiré l'attention du Congrès sur la conviction de l'OACI quant à la possibilité de définir un système rationnel fondé sur une base économique, avec la coopération de l'UPU et de l'IATA. Cette dernière, pour sa part, avait indiqué qu'elle était disposée à étudier une nouvelle formule d'établissement des coûts avec l'OACI et l'UPU, à condition, une nouvelle fois, que l'UPU accepte que le taux soit fondé sur les coûts (ce qu'elle avait précédemment rejeté) et se tienne à cet engagement.

En tout état de cause, le Congrès a décidé de conserver le taux tel qu'il était pour une nouvelle période de cinq ans. Les échanges mutuels sont donc restés dans une impasse.

#### **II. Evolution depuis Washington**

Le Congrès – Doc 76 rappelle le débat qui a eu lieu entre l'UPU et l'IATA, avec la coopération de l'OACI, au sujet de la question du taux et de son évolution depuis Washington. En mai 1991, le Comité de contact IATA/UPU a approuvé la création d'un Groupe de travail mixte (GT «Taux»), lequel a été chargé par le Conseil exécutif d'étudier, entre autres:

- a) les manières possibles d'actualiser le taux de base, en coopération avec l'OACI;
- b) la justification économique de ce taux.

Dès le début des discussions communes, l'accent a donc été mis sur les principes sous-tendant la structure du taux de base plutôt que sur la valeur du taux qui en découlait. Cette attitude en elle-même était déjà un grand pas en avant, étant donné les conflits qui avaient opposé les deux camps et qui étaient nés des réactions émotionnelles manifestées à la suggestion du taux en question.

Au départ des discussions du Groupe de travail sur les taux, l'UPU a répété combien il était essentiel de fixer une structure du taux de base, de préférence acceptable pour l'IATA, vu qu'un grand nombre d'Administrations se fondaient encore sur le taux indiqué pour régler les compagnies aériennes. La structure proposée devait permettre un règlement équitable entre les deux parties, notamment un remboursement juste des frais des compagnies aériennes (c'est-à-dire les frais afférents au transport du courrier) et une contribution aux frais généraux et aux bénéfices, tout en protégeant la qualité du service de transport du courrier-avion.

Dans ses dernières communications à l'UPU, l'OACI a suggéré que le coût total des services fournis devait être partagé par tous les utilisateurs. La poste aérienne profite des promotions et des investissements faits par les compagnies aériennes pour développer leurs services de passagers et de fret et augmenter leur fréquence, car, en fin de compte, elle utilise ces services. La poste aérienne ne pourrait jamais exister séparément si, comme le réclament certains, le coût marginal servait de base au calcul du taux de transport du courrier. Ce type d'estimation des coûts n'est applicable qu'aux produits servant à boucher les trous ou pouvant rester en attente, alors que le courrier par avion exige une sorte de traitement prioritaire.

Compte tenu du fait que l'OACI fournit habituellement à l'UPU des statistiques concernant les coûts d'exploitation des compagnies aériennes, fait preuve d'une grande compétence dans son analyse et se montre disposée à servir d'intermédiaire pour trouver une solution équitable, l'IATA a proposé que les trois parties en présence mettent en commun leurs ressources pour trouver une telle solution.

### **III. La formule de Montréal (A)**

Des discussions tripartites qui ont eu lieu l'année dernière est issue la formule de Montréal (A) qui, quelque peu modifiée à la suite des réunions mixtes tenues au début de cette année, est décrite dans le Congrès – Doc 76/Annexes 1 et 3.

Selon l'IATA, cette formule est sous-tendue par une justification économique et, mis à part quelques points obscurs qui restent à éclaircir, elle jouit de l'accord de principe de l'IATA.

1. La moyenne pondérée améliorée: étant donné que le but visé est de calculer le coût unitaire moyen du trafic aéropostal international, l'IATA a accepté l'argument de l'OACI soutenant que les chiffres rapportés à l'OACI par les pays contractants, concernant les coûts unitaires supportés par chaque transporteur, pondérés par les volumes de courrier-avion international, fournissent une meilleure base d'approximation du coût unitaire moyen de la poste aérienne et sont plus exacts sur le plan statistique que les moyennes qui sont pondérées par tous les types de trafic, c'est-à-dire le trafic passagers, le fret et le courrier.

2. Dépenses d'exploitation – Services de passagers et billetterie/ventes et promotion: il convient tout d'abord de donner une définition de ces termes:

- a) services de passagers = salaires/indemnités de l'équipage et du personnel au service des passagers; repas et confort des passagers et toutes les autres dépenses engendrées par le transport de passagers;
- b) billetterie/ventes et promotion: salaires/indemnités du personnel préposé à la vente de billets et de réservations pour les passagers; commissions; publicité, promotion et documentation plus salaires/indemnités du personnel chargé d'établir les documents de transport pour le fret, d'effectuer les ventes et les réservations; commission de fret; publicité, promotion des ventes et documentation sur le transport de fret. D'après ces définitions, on peut constater que les services de passagers ne s'occupent que des passagers tandis que la billetterie, les ventes et les promotions concernent aussi bien les passagers que le fret dont fait partie le courrier-avion.

Selon l'argument de l'OACI soutenant que les utilisateurs des compagnies aériennes devraient payer une proportion du total des coûts, on en déduit, au premier abord, que les Administrations postales devraient contribuer aux frais.

Toutefois, un certain nombre de compagnies aériennes ne facturent pas à leurs divisions de fret les coûts concernant exclusivement les passagers. Il est donc logique de soustraire ces coûts de la formule de calcul proposée pour la poste aérienne. Il en va autrement pour la billetterie, les ventes et la promotion. Non seulement cette catégorie couvre une partie des coûts afférents au fret, mais il y a aussi le fait que l'UPU réclame une certaine forme de priorité sur les marchandises proprement dites. L'IATA pense donc qu'il est logique que les Administrations postales supportent, en contrepartie de ce privilège, une partie des frais de billetterie, de vente et de promotion équivalant au pourcentage du trafic autre que le trafic passagers sur le trafic total.

La majorité des délégués de la poste au Comité de contact IATA/UPU a accepté cet argument, c'est-à-dire que si les coûts afférents au service de passagers étaient totalement déductibles de la formule de calcul, une partie des coûts de billetterie, des ventes et des promotions, équivalant au pourcentage du trafic autre que le trafic de passagers, devait continuer d'être comprise dans le coût total applicable à la poste aérienne.

3. Revision annuelle: c'est une critique que l'IATA exprime depuis longtemps que le fait de reviser le taux de base seulement tous les cinq ans au Congrès est une habitude anachronique dans le monde de l'aviation commerciale qui connaît de rapides mutations. La formule de Montréal prévoit une revision annuelle mais fondée sur des statistiques relatives aux coûts remontant à trois ans, ce qui aura pour effet de mieux aligner les chiffres concernant la poste aérienne sur les tarifs de passagers et de fret qui sont revus au moins chaque année et, actuellement, beaucoup plus fréquemment encore. Ainsi lié à des chiffres correspondant à la réalité, le taux peut varier à la hausse ou à la baisse, en fonction des pressions exercées sur les prix par le commerce mondial réel.

4. Application de la formule: l'IATA a proposé de fixer un seuil cumulatif de 3 % avant qu'un amendement du taux en vigueur ne soit possible. Par exemple si, dans une année donnée, la variation a été de 2 %, cela ne devrait pas influencer sur le taux mais ce pourcentage devrait être ajouté ou soustrait dans le calcul de la variation des années suivantes.

Cela éviterait de perdre du temps et des ressources pour modifier le taux pour un bénéfice mineur au profit de l'une ou de l'autre partie. Aucune décision n'a encore été prise à cet égard et l'IATA recommande que cette disposition soit acceptée, dans l'intérêt de tous.

5. Priorité et qualité du service: le détail de la formule de Montréal reproduit dans le Congrès – Doc 76/Annexe 1 contient la phrase «Priorité garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux de base». A l'alinéa 11.14 du document, il est dit que l'IATA et l'UPU devront convenir d'une définition à ce propos, à une date ultérieure.

L'IATA considère qu'un accord sur cette définition sera un facteur déterminant pour son acceptation de la formule de Montréal et elle fera tout en son pouvoir pour obtenir un tel accord et en assurer la diffusion avant le débat prévu au Congrès.

6. Retour gratuit des sacs de courrier vides: lors de la réunion du Comité de contact IATA/UPU de février 1994, l'IATA a insisté sur le fait que, selon elle, cette disposition, énoncée dans l'accord IATA/UPU de 1992, n'était pas automatiquement incluse dans la formule de Montréal. D'après ce que l'IATA croit savoir, l'UPU n'a pas encore trouvé le moyen de résoudre définitivement ce dilemme mais il importe de trouver une solution.

7. Taxes/charges: l'IATA souligne que, d'après elle, le taux de base ne couvre que le transport aérien effectué entre le bureau d'expédition postale de l'aéroport d'origine et le bureau d'admission postale de l'aéroport de destination, à l'exclusion de toutes les autres taxes et charges. Celles-ci, si elles sont imposées, doivent être payées en plus du taux de base.



#### **IV. L'autre formule (B)**

Lors de la réunion du Comité de contact IATA/UPU de février 1994, une autre formule (B) a été soumise. Après le débat concernant cette proposition qui a eu lieu durant la réunion et au sein de la Commission 6, l'IATA croit savoir qu'une proposition révisée a été soumise à la séance pertinente du Conseil exécutif. Cette formule est expliquée dans les annexes 2 et 3 du Congrès – Doc 76. Une copie de la proposition révisée concernant la solution B a été transmise à l'IATA mais l'Association n'a pas eu l'occasion d'émettre un commentaire sur son contenu ou sa justification avant les discussions du Conseil exécutif.

L'avis de l'IATA, ainsi que les commentaires faits à ce sujet au sein du Comité de contact, sont les suivants:

1. Comité de contact de février 1994: l'IATA a été obligée de réagir de façon improvisée au sujet de la proposition présentant la formule de remplacement (B) car il ne lui a pas été donné la possibilité d'étudier la proposition avant que ne commencent les discussions définitives à son égard.

Premièrement, les composantes de la formule de remplacement étaient un mélange de coûts unitaires non pondérés et pondérés. Cela conduisait à des conclusions erronées qui ont dû être rectifiées avant d'entreprendre une revision réaliste.

Deuxièmement, les composantes de la formule de remplacement (B) sont axées sur la différence de rentabilité par tonne/kilomètre du fret et du courrier apparaissant dans les statistiques de l'OACI. L'IATA a essayé à de nombreuses reprises d'attirer l'attention de l'UPU sur les dangers d'une telle comparaison. Les volumes du trafic de marchandises sont au moins trente fois supérieurs à ceux du courrier et sont composés d'une variété de catégories allant depuis les petits paquets, soumis à des taux supérieurs au taux applicable au courrier (en raison de la règle de la taxation minimale) jusqu'aux envois «Exprès», «Fret spécial», expéditions évaluées en fonction du volume, expédition ayant atteint un seuil de poids donnant droit à des remises, denrées spécifiques, expéditions de grande densité et fret en vrac différé. Le courrier, quant à lui, comprend les dépêches-avion closes et le courrier S.A.L., courrier de surface transporté par avion, et est soumis à des taxes qui sont parfois réduites pour les clients importants ou imposées par les gouvernements. Toute comparaison entre les moyennes respectives n'a aucun sens. La seule comparaison valable serait celle qui est faite entre des volumes analogues de fret et de courrier, compte tenu de la nécessité d'accorder un traitement prioritaire au courrier.

2. S'agissant des propositions faites au Conseil exécutif: il y a deux différences fondamentales entre la formule de remplacement (B) et la formule de Montréal (A), à savoir:

- a) l'utilisation par l'OACI de statistiques concernant des coûts unitaires non pondérés;
- b) une réduction considérable de la partie correspondant à la billetterie, aux ventes et à la promotion facturée à la poste aérienne.

Dans ses commentaires au sujet de la formule de Montréal (A), l'IATA a expliqué pourquoi elle estime que l'emploi de moyennes pondérées améliorées l'emporte sur des chiffres non pondérés, sur les plans de la logique et de la validité statistique. Le but de l'IATA n'est pas de marquer des points mais simplement de se fonder sur les statistiques indicatives les plus valables, c'est-à-dire celles conseillées par les spécialistes neutres de l'OACI.

Plus haut dans le présent document, l'IATA a aussi formulé son opinion au sujet des dépenses de billetterie, des ventes et de promotion. Elle ne peut accepter ce qui est proposé dans la formule de remplacement qui consiste à ne facturer qu'un petit pourcentage de ces coûts en fonction uniquement du volume de courrier-avion transporté. Cette proposition manque de logique, tant sur le plan économique que commercial. Les auteurs de la formule de remplacement ont prétendu qu'accepter un pourcentage plus élevé entraînerait une augmentation du taux et, de ce fait, une incitation au repostage. Au Congrès de Washington, l'IATA a attiré l'attention des délégués de l'UPU sur leurs propres déclarations et documents au sujet du spectre du repostage. Le succès obtenu par les entreprises se livrant au repostage était dû à toutes sortes de raisons, par exemple les frais terminaux, la qualité du service, l'avantage des clients, un marketing très efficace, etc. Aucune référence n'a été faite en ce qui concerne les raisons sous-jacentes au repostage, au niveau fixé pour le taux de base.

## **V. Conclusion**

L'IATA a accepté de participer aux travaux du Groupe de travail «Taux» dans le souci de mettre un terme à un conflit qui a empoisonné l'IATA et l'UPU pendant plus d'une décennie. Convaincue des arguments formulés ci-dessus, l'IATA est d'avis qu'elle ne peut défendre la méthode employée dans la formule de remplacement (B). D'autre part, elle est fermement convaincue de ce que la formule de Montréal (A) est le fruit d'une réflexion conduite dans un esprit de compromis et de bonne volonté et est fondée sur une logique économique explicite, propre à faire profiter aux deux parties d'un règlement équitable.

Avec les réserves précédemment mentionnées, l'IATA recommande par conséquent la formule de Montréal (A) au Congrès.

**Taux universel. Revision des quotes-parts territoriales et maritimes des colis postaux****Rapport du Conseil exécutif****I. Introduction – Le taux universel**

1. Par la résolution C 17/1989, le Congrès de Washington a chargé le Conseil exécutif:
  - de mener une étude sur la possibilité d'introduire un taux universel combinant un taux par colis et un taux par kilogramme de poids brut de la dépêche en s'appuyant sur deux éléments: frais fixes et frais variables;
  - de soumettre, le cas échéant, des propositions résultant de ces études au prochain Congrès.
2. En conformité avec ce mandat, le pays rapporteur du Groupe de travail GT 7/1 (Maroc) a effectué deux consultations auprès des Pays-membres de l'Union<sup>1</sup> afin de recueillir des renseignements concernant le trafic international des colis postaux et de dégager les opinions touchant l'adoption d'un taux universel pour les quotes-parts.
3. Quatre-vingt-huit Administrations ont participé à ces consultations qui ont dégagé des majorités pour l'adoption du taux universel en ce qui concerne les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée (89 % et 82 % respectivement), les quotes-parts territoriales de transit (74 %) et les quotes-parts maritimes (62 %). Dix Administrations ont cependant apporté leur soutien en remarquant que le coût est insensible au poids en dessous de 6,68 kg au départ et de 5 kg à l'arrivée.
4. Compte tenu de ces conclusions, le Conseil exécutif 1993 a adopté le principe du taux universel, ce qui a pour conséquence l'abandon des échelons de poids utilisés jusqu'ici à l'article 47 de l'Arrangement concernant les colis postaux (article 33 du texte refondu).

**II. Quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée**

5. La résolution C 18/1989 du Congrès de Washington avait chargé le Conseil exécutif d'examiner le montant des taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée figurant à l'article 47 de l'Arrangement (article 33 du texte refondu). Compte tenu de sa décision en matière de taux universel, le CE a poursuivi son mandat dans le cadre de la résolution C 17/1989.
6. Il a cependant montré une certaine inquiétude au sujet des taux fixes et variables calculés par le pays rapporteur à partir des informations recueillies sur le trafic international pour les quotes-parts de départ et d'arrivée qui auraient eu comme conséquence des quotes-parts «universelles» dépassant parfois de 200 % celles de l'article 47 de l'Arrangement (article 33 du texte refondu), en avantageant les colis de poids élevé aux dépens de ceux de poids faible.

<sup>1</sup> Lettres-circulaires 3421(B)1085 du 5 février 1991 et 3430(B)2069 du 22 décembre 1992.

7. Cela étant, une recette théorique a été calculée. Celle-ci était basée sur la pondération établie par le pays rapporteur d'après la distribution par poids des colis à l'arrivée ainsi que sur les quotes-parts de l'article 47 (article 33 du texte refondu) majorées de 8,25 %, taux d'augmentation global constaté par le Bureau international pour la période 1988–1993 pour les quotes-parts territoriales d'arrivée de 188 Administrations (Pays-membres et territoires). Cette recette (annexe 1) a servi d'objectif dans le calcul de nouveaux taux fixe et variable.

8. Dans un souci de trouver une solution qui reflète la situation de la plupart des Administrations, on a tenu compte de ce que le taux par kg à rechercher devrait s'appliquer aux colis quel que soit leur poids d'une dépêche, vu que, selon la constatation de 10 Administrations, les coûts variables ne se font sentir qu'à partir de 6,68 kg au départ et de 5 kg à l'arrivée.

9. Les quotes-parts «universelles» jusqu'à 30 kg calculées à partir des nouveaux taux fixe et variable précités (annexes 1 et 2) ont pourtant montré certaines anomalies en ce sens que, pour les colis de 2, 4, 6 et 7 kg, elles entraîneraient des pertes de recettes pour les Administrations. Il a donc paru indispensable de rechercher de nouveaux taux fixe et variable qui, combinés, donneraient des quotes-parts qui:

- seraient, dans la mesure du possible, supérieures aux quotes-parts actuelles, pour empêcher que les Administrations ne subissent des réductions de recettes pour les colis d'un poids donné;
- produiraient une recette théorique aussi rapprochée que possible de 453,20 DTS, et cela dans le but d'appliquer l'augmentation de 8,25 % retenue par la Commission des colis postaux;
- ne représenteraient pas, pour les colis au-dessus de 20 kg, une augmentation excessive, vu que l'adoption du principe du taux universel implique l'abandon du barème dégressif pratiqué jusqu'ici pour les colis excédant 15 kg.

10. Des taux optimaux de 2,85 DTS (fixe) et de 0,28 DTS (variable) ont ainsi été dégagés qui, d'une part, donnent une recette théorique très légèrement supérieure à celle recherchée et, d'autre part, réduisent à deux les quotes-parts universelles inférieures à celles de l'article 47 de l'Arrangement (article 33 du texte refondu)(annexe 3).

11. Le Conseil exécutif a approuvé ces taux, compte tenu du fait qu'ils ne représenteraient qu'un rattrapage et seraient ainsi les mieux adaptés à la situation de la poste sur le marché concurrentiel des colis (proposition 30. 33.1).

12. En conséquence de l'adoption du principe du taux universel, le CE a approuvé en outre la suppression de la rémunération calculée soit par colis, soit par kg de poids brut de la dépêche prévue à l'article 54 de l'Arrangement, §§ 2 et 3 (article 36 du texte refondu), étant donné que les Administrations ont la faculté de fixer la rémunération relative à l'échange des colis postaux sur une base bilatérale, selon les dispositions de l'Accord-cadre relatif à une nouvelle gamme de produits et de services de colis postaux entériné par le CE 1993 (propositions 30. 33.1, 30. 36.2, 35. RE 3601.1 et 35. RE 3603.1).

### **III. Revision des quotes-parts territoriales de transit et des quotes-parts maritimes**

13. La résolution C 18 du Congrès de Washington 1989 a chargé le Conseil exécutif de réajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 48 et 49 de l'Arrangement (articles 34 et 35 du texte refondu) en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres.

14. Le Conseil exécutif 1990 a marqué son accord pour utiliser la «méthode comparative poste aux lettres/colis postaux»<sup>1</sup> pour réajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres.

15. D'ailleurs, le Conseil exécutif 1992, suite à son étude «Ajustement de la «méthode comparative colis postaux – poste aux lettres» et échelonnement des barèmes des colis postaux» a conclu, d'une part, que ladite méthode n'est pas à remettre en question, et, d'autre part, que la tarification des quotes-parts territoriales de transit et des quotes-parts maritimes devrait se faire avec un échelonnement des distances identique à celui des frais de transit de la poste aux lettres.

#### *Quotes-parts territoriales de transit*

16. Compte tenu des conclusions des études effectuées en 1992 et 1993 en matière de transit et de taux universel, le Bureau international a calculé selon la «méthode comparative» un barème de nouvelles quotes-parts territoriales de transit basé sur les échelons de distance de la poste aux lettres. La méthode employée pour le calcul de ces nouveaux taux fait l'objet de l'annexe 4. Le Conseil exécutif a approuvé le barème figurant à la proposition 30. 34.1

17. Au cas où le Congrès adopterait le principe du taux universel pour les quotes-parts territoriales de transit et abandonnerait ainsi les échelons de poids appliqués jusqu'ici, l'article II du Protocole final de l'Arrangement de Washington 1989 (Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles), qui est basé sur ces mêmes échelons, sera remis en cause. Le Conseil exécutif a approuvé le projet de recommandation 33. 0.1/Rev 1 invitant les Administrations à reconsidérer la réserve faite à l'article II du Protocole de l'Arrangement (article IX du texte refondu).

18. L'adoption du barème basé sur l'échelonnement de la poste aux lettres permettra de calculer une rémunération reflétant d'une manière plus réaliste les frais de transport des colis postaux. Cela étant, le CE a approuvé la proposition 35. RE 3401.1 qui vise à l'abandon du concept de la distance moyenne pondérée prévue à l'article 48, § 2, de l'Arrangement (article RE 3401 du texte refondu).

#### *Etude sur les colis postaux expédiés en transit à découvert. Rémunération de l'Administration intermédiaire*

19. Une étude effectuée en 1992 a montré le souhait des Administrations d'un maintien du système du transit à découvert et notamment d'une rémunération relative au travail supplémentaire occasionné par les colis reçus en transit à découvert.

20. Le Conseil exécutif 1993 a adopté le principe de cette rémunération, en chargeant le GT 7/1 de poursuivre l'examen de cette question, en tenant compte de l'adoption par le CE du principe du taux universel ainsi que de la grande différence entre les taux unitaires qu'avait proposés le Bureau international et la quote-part forfaitaire de 0,33 DTS percevable pour les colis-avion en transit à découvert.

21. Signalant que la quote-part forfaitaire précitée de 0,33 DTS n'avait jamais été révisée depuis son adoption par le Congrès de Hamburg 1984, le Bureau international a proposé que la rémunération souhaitée prenne la forme d'une quote-part forfaitaire de 0,75 DTS, valeur médiane inférieure dégagée dans l'étude.

<sup>1</sup> Voir Congrès – Doc 13 du Congrès de Tokyo 1969 ainsi que titre IV, chiffre 2, lettres a) et b), du Code annoté (3e fascicule).

22. La nouvelle quote-part forfaitaire serait applicable à tout colis reçu en transit à découvert. En cas de parcours territorial, elle s'ajouterait à la quote-part correspondant au poids du colis pour la distance de parcours dans le pays de transit. En ce qui concerne les colis en transit à découvert sans parcours territorial, la quote-part forfaitaire proposée remplacerait celle de 0,33 DTS déjà prévue à l'article 48, § 5 (article 34 du texte refondu) pour les colis-avion et, pour les colis de surface, la quote-part territoriale de transit prévue aux §§ 2 et 3 dudit article.

23. Le Groupe de travail, conscient du besoin de maintenir la compétitivité du service postal, s'est prononcé pour une quote-part forfaitaire de 0,40 DTS. Le Conseil exécutif a, par la suite, approuvé les propositions 30. 34.2 et 35. RE 3401.2 qui tiennent compte de cette modification.

24. Le Conseil exécutif a en outre confirmé que la proposition 35. RE 3401.2 du Règlement d'exécution de l'Arrangement refondu prévoit la perception par l'Administration de transit de la quote-part forfaitaire par colis pour les dépêches arrivant et repartant d'un même port ou aéroport lorsqu'il y a intervention des services de cette Administration, que cette intervention soit prévue ou provoquée par la défaillance d'un transfert direct entre compagnies aériennes.

#### *Quotes-parts maritimes*

25. En matière de quotes-parts maritimes, le Conseil exécutif 1992, à la suite de l'étude «Ajustement de la «méthode comparative colis postaux – poste aux lettres» et échelonnement des barèmes des colis postaux» a pris note de la conclusion selon laquelle l'augmentation de 50 % des barèmes de base rendrait possible la suppression de l'article IV du Protocole final de l'Arrangement (article X du texte refondu).

26. Compte tenu de cette conclusion, ainsi que de celles des études effectuées en 1992 et 1993 en matière de transit et de taux universel, le Bureau international a calculé selon la «méthode comparative» deux nouveaux barèmes de quotes-parts maritimes (quotes-parts de base et quotes-parts de base augmentées de 50 %). La méthode de calcul figure à l'annexe 4.

27. Le Conseil exécutif 1994 n'a pas retenu la suggestion d'augmenter de 50 % les quotes-parts maritimes afin de ne pas provoquer de hausses excessives de ces dernières.

28. Le Conseil exécutif 1994 a ainsi approuvé le barème des quotes-parts maritimes qui fait l'objet de la proposition 30. 35.1.

#### **IV. Article 25 de l'Arrangement. Responsabilité des Administrations postales. Indemnités**

29. L'adoption du principe du taux universel entraînera nécessairement l'abandon des échelons de poids sous lesquels les quotes-parts territoriales et maritimes et notamment les indemnités prévues pour les colis ordinaires perdus, spoliés ou avariés, ont été présentées. La proposition 30. 25.7 prévoit des indemnités maximales aussi proches que possible des indemnités actuelles sous forme d'un taux fixe et d'un taux variable.

#### **V. Revision des quotes-parts territoriales et maritimes après le Congrès de Séoul**

30. Le Conseil exécutif a approuvé le projet de résolution 30. 0.3, relative à la revision des quotes-parts territoriales et maritimes à effectuer par l'organe compétent élu par le Congrès de Séoul.

Washington, le 20 juin 1994

Le Président du CE,  
T.E. LEAVEY

## Calcul de taux indicatifs des quotes-parts territoriales d'arrivée par colis et par kg

### I. Base de calcul sur 100 colis

D'après l'étude effectuée par le Maroc, pays rapporteur, la composition du trafic des colis par coupure de poids est la suivante<sup>1</sup>:

<i>Coupures</i>	<i>% du trafic</i>
0 – 1 kg	9,87
1 – 3 kg	28,71
3 – 5 kg	17,69
5 – 10 kg	31,29
10 – 15 kg	7,27
15 – 20 kg	5,16
	<hr/>
	100,00

### II. Calcul de la recette théorique

Le calcul de la recette théorique pour 100 colis ci-après, prend en compte les taux des quotes-parts (art. 47 de l'Arrangement) majorés de 8,25 %<sup>2</sup>.

<i>Nombre de colis</i>	<i>Quotes-parts (DTS)</i>	<i>Montants (DTS)</i>
9,87	2,83	27,93
28,71	3,54	101,63
17,69	4,24	75,01
31,29	5,30	165,84
7,27	6,37	46,31
5,16	7,07	<u>36,48</u>
		<b>453,20</b>

Cette recette est donc de 453,20 DTS pour un échantillon de 100 colis représentatif de la composition du trafic mondial par coupure de poids.

<sup>1</sup> Informations fournies par 26 Administrations pour la période 1986–1990.

<sup>2</sup> Taux d'augmentation médian constaté par le Bureau international pour la période 1988–1993.

### III. Calcul du taux par colis et du taux par kg

- a) On utilise pour cela le poids moyen d'un colis de 6,04 kg<sup>1</sup>

Si  $X$  = taux par colis

$Y$  = taux par kg

On peut écrire le système d'équations suivant:

$$100 X + 100 (Y \times 6,04) = 453,20 \text{ DTS}$$

$$X = 6,93 Y^2$$

- b) La résolution du système d'équations ci-dessus permet de trouver la valeur de  $X$  et de  $Y$ :

$$X = 2,42 \text{ DTS (taux par colis)}$$

$$Y = 0,35 \text{ DTS (taux par kg)}$$

<sup>1</sup> Valeur dégagée par l'étude du Maroc.

<sup>2</sup> Coefficient dégagé par l'étude du Maroc obtenu en divisant la valeur de quote-part d'arrivée par colis (4,23) par la quote-part d'arrivée par kg (0,61) (voir CE 1992/C 7 – Doc 3a, § 39, chiffre 5).



**Quotes-parts d'arrivée universelles calculées à partir des taux fixe et variable – Comparaison des quotes-parts actuelles (article 47)**

Poids (Kg)	Taux fixe DTS	Taux variable DTS	QP univer. DTS	QP art. 47 DTS	Augmentation %
1	2.42	0.35	<b>2.77</b>	2.61	<b>6</b>
2	2.42	0.70	<b>3.12</b>	<b>3.27</b>	<b>-5</b>
3	2.42	1.05	<b>3.47</b>	3.27	<b>6</b>
4	2.42	1.40	<b>3.82</b>	<b>3.92</b>	<b>-3</b>
5	2.42	1.75	<b>4.17</b>	3.92	<b>6</b>
6	2.42	2.10	<b>4.52</b>	<b>4.90</b>	<b>-8</b>
7	2.42	2.45	<b>4.87</b>	<b>4.90</b>	<b>-1</b>
8	2.42	2.80	<b>5.22</b>	4.90	<b>7</b>
9	2.42	3.15	<b>5.57</b>	4.90	<b>14</b>
10	2.42	3.50	<b>5.92</b>	4.90	<b>21</b>
11	2.42	3.85	<b>6.27</b>	5.88	<b>7</b>
12	2.42	4.20	<b>6.62</b>	5.88	<b>13</b>
13	2.42	4.55	<b>6.97</b>	5.88	<b>19</b>
14	2.42	4.90	<b>7.32</b>	5.88	<b>24</b>
15	2.42	5.25	<b>7.67</b>	5.88	<b>30</b>
16	2.42	5.60	<b>8.02</b>	6.53	<b>23</b>
17	2.42	5.95	<b>8.37</b>	6.53	<b>28</b>
18	2.42	6.30	<b>8.72</b>	6.53	<b>34</b>
19	2.42	6.65	<b>9.07</b>	6.53	<b>39</b>
20	2.42	7.00	<b>9.42</b>	6.53	<b>44</b>
21	2.42	7.35	<b>9.77</b>	7.18	<b>36</b>
22	2.42	7.70	<b>10.12</b>	7.18	<b>41</b>
23	2.42	8.05	<b>10.47</b>	7.18	<b>46</b>
24	2.42	8.40	<b>10.82</b>	7.18	<b>51</b>
25	2.42	8.75	<b>11.17</b>	7.18	<b>56</b>
26	2.42	9.10	<b>11.52</b>	7.83	<b>47</b>
27	2.42	9.45	<b>11.87</b>	7.83	<b>52</b>
28	2.42	9.80	<b>12.22</b>	7.83	<b>56</b>
29	2.42	10.15	<b>12.57</b>	7.83	<b>61</b>
30	2.42	10.50	<b>12.92</b>	7.83	<b>65</b>

**Comparaison sur la base d'un échantillon de 100 colis:**

- La recette théorique visée (rappel de l'annexe 1) était de: **453,20 DTS**
- La recette théorique calculée sur la base des taux figurant dans le tableau ci-dessus (2,42 DTS par colis – 0,35 DTS par kg) est de:
 

<b>242,00 DTS</b>	(100 fois le taux fixe de 2,42)
<b>+ 211,40 DTS</b>	(100 fois un colis de poids moyen de 6,04 kg avec un taux variable de 0,35 DTS par kg soit: 100 x 6,04 x 0,35)
<b>453,40 DTS</b>	

La différence par rapport à la recette théorique visée est de + 0,04 %.

**Quotes-parts d'arrivée universelles calculées à partir des taux fixe et variable – Comparaison des quotes-parts actuelles (article 47)**

Poids (Kg)	Taux fixe DTS	Taux variable DTS	QP univer. DTS	QP art. 47 DTS	Augmentation %
1	2.85	0.28	<b>3.13</b>	2.61	<b>20</b>
2	2.85	0.56	<b>3.41</b>	3.27	<b>4</b>
3	2.85	0.84	<b>3.69</b>	3.27	<b>13</b>
4	2.85	1.12	<b>3.97</b>	3.92	<b>1</b>
5	2.85	1.40	<b>4.25</b>	3.92	<b>8</b>
6	2.85	1.68	<b>4.53</b>	<b>4.90</b>	<b>-8</b>
7	2.85	1.96	<b>4.81</b>	<b>4.90</b>	<b>-2</b>
8	2.85	2.24	<b>5.09</b>	4.90	<b>4</b>
9	2.85	2.52	<b>5.37</b>	4.90	<b>10</b>
10	2.85	2.80	<b>5.65</b>	4.90	<b>15</b>
11	2.85	3.08	<b>5.93</b>	5.88	<b>1</b>
12	2.85	3.36	<b>6.21</b>	5.88	<b>6</b>
13	2.85	3.64	<b>6.49</b>	5.88	<b>10</b>
14	2.85	3.92	<b>6.77</b>	5.88	<b>15</b>
15	2.85	4.20	<b>7.05</b>	5.88	<b>20</b>
16	2.85	4.48	<b>7.33</b>	6.53	<b>12</b>
17	2.85	4.76	<b>7.61</b>	6.53	<b>17</b>
18	2.85	5.04	<b>7.89</b>	6.53	<b>21</b>
19	2.85	5.32	<b>8.17</b>	6.53	<b>25</b>
20	2.85	5.60	<b>8.45</b>	6.53	<b>29</b>
21	2.85	5.88	<b>8.73</b>	7.18	<b>22</b>
22	2.85	6.16	<b>9.01</b>	7.18	<b>25</b>
23	2.85	6.44	<b>9.29</b>	7.18	<b>29</b>
24	2.85	6.72	<b>9.57</b>	7.18	<b>33</b>
25	2.85	7.00	<b>9.85</b>	7.18	<b>37</b>
26	2.85	7.28	<b>10.13</b>	7.83	<b>29</b>
27	2.85	7.56	<b>10.41</b>	7.83	<b>33</b>
28	2.85	7.84	<b>10.69</b>	7.83	<b>37</b>
29	2.85	8.12	<b>10.97</b>	7.83	<b>40</b>
30	2.85	8.40	<b>11.25</b>	7.83	<b>44</b>

**Comparaison sur la base d'un échantillon de 100 colis:**

- La recette théorique visée (rappel de l'annexe 1) était de: **453,20 DTS**
- La recette théorique calculée sur la base des taux figurant dans le tableau ci-dessus (2,85 DTS par colis – 0,28 DTS par kg) est de:  

**285,00 DTS**

**+ 169,12 DTS**

**454,12 DTS**

(100 fois le taux fixe de 2,85)

(100 fois un colis de poids moyen de 6,04 kg avec un taux variable de 0,28 DTS par kg soit: 100 x 6,04 x 0,28)

La différence par rapport à la recette théorique visée est de + 0,20 %.

**Méthode employée pour le calcul du taux par colis et du taux par kilogramme («taux universel») pour les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes**

1. Suite à l'étude dont il avait été chargé par le Congrès de Washington 1989 (résolution C 17), le CE 1993 a adopté le principe du «taux universel» pour le calcul des quotes-parts territoriales et maritimes. Ce taux «universel» est la combinaison de deux taux: un taux par colis (pour tenir compte des frais fixes) et un taux par kilogramme (pour tenir compte des coûts variables). Il est apparu que de cette manière ce taux tiendra mieux compte de la réalité des coûts que les méthodes de calcul actuelles prévues aux articles 47, 48, 49 et 54 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Washington 1989) (articles 33 à 36 de l'Arrangement refondu).

2. L'adoption de ce principe entraîne forcément des modifications dans la procédure employée jusqu'ici pour fixer le montant des quotes-parts territoriales de transit et des quotes-parts maritimes. Par conséquent, il paraît indiqué de signaler la méthode utilisée par le Bureau international pour fixer les deux taux présentés aux propositions 30. 34.1 et 30. 35.1<sup>1</sup> relatives aux quotes-parts territoriales de transit et aux quotes-parts maritimes révisées en conformité avec la résolution C 18/1989 «Revision de quotes-parts territoriales et maritimes».

3. Le CE 1990 a retenu la «méthode comparative colis postaux – poste aux lettres», utilisée depuis le Congrès de Tokyo 1969 comme méthode de calcul des quotes-parts territoriales et des quotes-parts maritimes<sup>2</sup>. Cette méthode vise à fixer le montant de ces quotes-parts par référence aux frais de transit de la poste aux lettres qui sont déterminés à la suite d'une étude économique effectuée pendant l'année qui précède chaque Congrès.

4. La lettre-circulaire 3390(B)1506 du 21 juillet 1993 a invité les Administrations à fournir les éléments servant au calcul des nouveaux barèmes des frais de transit de la poste aux lettres. Ces éléments relèvent de trois domaines:

- «frais postaux», qui couvrent les opérations purement postales et qui sont, par rapport aux éléments concernant le transport, des frais fixes;
- «frais de transport territorial»; et
- «frais de transport maritime», calculés à partir des prix effectivement payés pour le transport du courrier.

5. Les travaux accomplis ont permis de déterminer pour les colis postaux le taux par colis et le taux par kilogramme de poids brut de la dépêche que le transit s'effectue par voie terrestre ou maritime.

<sup>1</sup> Les montants figurant dans ces documents sont présentés selon l'échelonnement des barèmes utilisés pour les frais de transit de la poste aux lettres, à la suite de l'avis exprimé par les trois-quarts des 55 Administrations ayant répondu à la consultation en matière de l'ajustement éventuel de la «méthode comparative», menée par lettre-circulaire n° 3390(B)2657 du 7 octobre 1991 et de la position prise par le CE 1992.

<sup>2</sup> Voir Congrès – Doc 13 de Tokyo 1969, pp. 449 à 452, ainsi que titre IV, annotation n° 2, lettre b), du Code annoté, 3e fascicule (Arrangement concernant les colis postaux, Washington 1989).

### *Taux par colis*

6. Le calcul des frais de transit de la poste aux lettres (voir Congrès – Doc 57) a permis d'isoler les frais postaux mondiaux pour le transit territorial et maritime. Les valeurs obtenues ont été de 0,215 DTS et de 0,212 DTS par kg respectivement.

7. Pour arriver à un taux à l'objet, comme il est prévu dans l'étude sur le taux universel, on doit disposer du poids moyen d'un colis. La valeur utilisée à cette fin a été de 6,04 kg, valeur dégagée par le pays rapporteur du Groupe de travail GT 7/1, lors de son enquête, menée auprès des Administrations en 1991 et 1992<sup>1</sup>.

### Transit territorial

8. La valeur de 0,215 DTS par kg a été multipliée par 6,04 (poids moyen en kg), le résultat étant arrondi selon la pratique habituelle pour donner le taux par colis de 1,30 DTS figurant à la proposition 30. 34.1.

### Transit maritime

9. La valeur de 0,212 DTS par kg a été multipliée par 6,04 (poids moyen en kg) pour donner un taux de 1,2805 DTS par colis.

10. La valeur retenue par colis (0,85 DTS) a été obtenue par une diminution d'un tiers opérée en vertu de l'article 50 de l'Arrangement (article 35.4 du texte refondu). Ainsi, l'augmentation de 50 % des quotes-parts maritimes de l'article 49 (article 35.4 texte refondu) aboutit au taux calculé de 1,2805 DTS par colis, maximum possible autorisé.

### *Taux par kilogramme de poids brut de dépêche*

11. Lors du calcul des barèmes des frais de transit de la poste aux lettres, les taux par kg de poids brut de la dépêche afférents aux échelons de distance de transit territorial et maritime ont été fixés. Ces montants sont la somme, d'une part, des frais de transport variables en fonction du poids et de la distance et, d'autre part, des frais postaux. Si l'on ne tient pas compte de ces derniers, 0,215 DTS pour le transit territorial et 0,212 DTS pour le transit maritime, on aboutit au taux par kg de poids brut de la dépêche pour chaque échelon de distance.

### Transit territorial

12. Ainsi, les «taux par kg de poids brut» sont obtenus pour chaque échelon de distance par déduction de 0,215 DTS (frais postaux) des frais de transit (voir colonne 4 du tableau ci-après qui figure en totalité dans la proposition 30. 34.1).

<sup>1</sup> Voir document CE 1992/C 7 – Doc 3a.

Echelons de distance	Frais de transit (poste aux lettres)	Frais postaux (poste aux lettres)	Taux <sup>2</sup> par kg de poids brut (col. 2 – col. 3)
(1)	(2)	(3)	(4)
	DTS	DTS	DTS
Jusqu'à 50 km	0,24	0,215	0,02
De 50 jusqu'à 100 km	0,27	0,215	0,05
De 100 jusqu'à 200 km	0,30	0,215	0,08
De 200 jusqu'à 300 km	0,33	0,215	0,12
De 300 jusqu'à 400 km	0,36	0,215	0,15
De 400 jusqu'à 500 km	0,39	0,215	0,18
etc.			

#### Transit maritime

13. Il a été procédé de la même manière pour fixer les taux par kilogramme afférents au transit maritime. De plus, ces taux ont dû être ajustés afin de respecter les deux règles suivantes:

- l'une découlant de la pratique adoptée depuis le Congrès de Lausanne 1974 selon laquelle ces montants sont à augmenter de 10 %, en raison du fait qu'à poids égal, une dépêche de colis postaux occupe un volume d'environ 50 % supérieur à celui d'une dépêche de la poste aux lettres»;
- l'autre en application des dispositions précitées de l'article 50 de l'Arrangement, selon lesquelles ces taux doivent être réduits d'un tiers.

Echelons de distance	Frais de transit (poste aux lettres)	Frais postaux (poste aux lettres)	Taux par kg de poids brut (col. 2 – col. 3)	Taux par <sup>1</sup> kg de poids brut ajusté (colonne 4 avec augmentation de 10 % puis réduction d'un tiers)
(1)	(2)	(3)	(4)	
	DTS	DTS	DTS	DTS
Jusqu'à 50 mm	0,30	0,212	0,09	0,07
De 50 jusqu'à 100 mm	0,33	0,212	0,11	0,08
De 100 jusqu'à 500 mm	0,36	0,212	0,15	0,11
De 500 jusqu'à 750 mm	0,39	0,212	0,18	0,13
De 750 jusqu'à 1000 mm	0,40	0,212	0,19	0,14
De 1000 jusqu'à 1500 mm	0,42	0,212	0,21	0,15
etc.				

<sup>2</sup> Après arrondissement au centième supérieur ou inférieur.

<sup>1</sup> Après arrondissement au centième supérieur ou inférieur.

## **La poste et l'environnement**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **I. Introduction**

1. La Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement (CNUED), appelée aussi «Sommet de la Terre», qui s'est déroulée à Rio de Janeiro (Brésil) en juin 1992, a fortement contribué à faire prendre conscience aux hommes de la mesure dans laquelle leurs activités privées, publiques ou commerciales ont une influence sur l'environnement et sur la qualité de leur vie quotidienne. Le «Sommet de la Terre» a souligné le rôle fondamental que toutes les organisations du système des Nations Unies, dont l'Union postale universelle (UPU), devaient jouer dans la protection de l'environnement. Les Administrations postales qui chaque jour manipulent toutes sortes de produits jetables, ont perçu là une possibilité unique et la responsabilité d'être les premières à mettre en pratique et à promouvoir le message qui invite à conserver les ressources naturelles de la terre.

2. Ainsi, au cours de sa session 1992, et sur proposition du Président du Conseil exécutif (CE), le Conseil consultatif des études postales (CCEP) a approuvé le lancement d'une étude urgente sur la poste et l'environnement, avant le XXI<sup>e</sup> Congrès postal universel.

3. Le CCEP a confié aux Etats-Unis d'Amérique la conduite de l'étude qui a été divisée en deux sous-études: la première intitulée «Questions techniques et politique de prévention de la pollution» a été animée par les Etats-Unis d'Amérique; la seconde, intitulée «Etablissement d'une politique rationnelle d'achat de matériaux postaux non polluants» a été animée par la Suède. Les résultats des deux sous-études ont été présentés au colloque «Poste et environnement» qui a eu lieu durant la session annuelle du CCEP en 1993.

#### **II. Les actions entreprises par l'UPU**

4. Le colloque, le premier organisé sur le thème de la poste et l'environnement, s'est tenu le 12 octobre 1993 au siège de l'UPU à Berne. Ont assisté au colloque les Présidents du CE et du CCEP, plus de 90 participants représentant 47 Administrations postales et 3 Unions restreintes, ainsi que les six conseillers régionaux de l'UPU. Des sujets aussi variés que riches y ont été présentés:

- Etablissement d'une politique rationnelle d'achat de matériaux postaux non polluants – Exposé de la Suède (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 2 et Add 1);
- L'achat et l'utilisation du papier recyclé au sein des Administrations postales – Exposé de l'Allemagne (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 3);
- Le rôle de pionnier des postes autrichiennes dans le domaine de la protection de l'environnement – Exposé de l'Autriche (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 4);
- Questions techniques et la politique de prévention de la pollution – Exposé des Etats-Unis d'Amérique (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 5);

- Actions conjointes de la poste et des entreprises commerciales – Exposé du Canada (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 6);
- Mesures destinées à améliorer l'environnement – Exposé du Danemark (CCEP 1993 – ENVIR – Doc 7a).

5. Le rapport du colloque qui a été approuvé par le CCEP, le texte du communiqué de presse émis à l'issue du colloque, ainsi que l'ensemble des documents étudiés par le colloque et se rapportant aux sujets indiqués ci-dessus ont été envoyés à toutes les Administrations postales des Pays-membres de l'UPU et aux Unions restreintes par lettre 4204(D)1850 du 24 avril 1993.

6. Le pays animateur du colloque a établi, sur la base des contributions et des exposés, une liste de 25 recommandations articulées autour de cinq domaines:

- Organisation et administration;
- Politique et orientations;
- Exploitation;
- Marketing et communication;
- Politique d'achat.

Ces recommandations qui constituent un outil important pour les Administrations postales ont été communiquées aux Pays-membres par le Bureau international, par lettre 4204(D)1055 du 18 janvier 1994.

7. Le CCEP 1993 a adopté la résolution CCEP 1/1993 par laquelle il a créé un Groupe de travail composé du Brésil, de la Grande-Bretagne, de l'Inde, de la Suède, de la Thaïlande et présidé par les Etats-Unis d'Amérique, le chargeant d'élaborer un projet de résolution à soumettre au Congrès portant sur une politique et des principes directeurs devant régir les actions de protection de l'environnement au sein de l'UPU. Le Groupe de travail a élaboré le projet de résolution sur la politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU qui a été approuvé par le CE à sa session de février 1994 et qui est soumis présentement au Congrès. Ce projet de résolution fait l'objet de la proposition d'ordre général 07.

8. Le Bureau international a contribué à la mise en œuvre de l'étude urgente «Poste et Environnement» en apportant un soutien logistique aux pays animateurs des sous-études et en organisant matériellement le colloque. Il a en outre apporté sa collaboration au Groupe de travail créé par le CCEP. Compte tenu de l'importance de la question de l'environnement, le Bureau international constitue un dossier d'information et de sensibilisation à l'intention des Administrations postales en vue de la tenue du Congrès.

### **III. Perspectives d'avenir**

9. Les membres du Conseil exécutif, ainsi que ceux du Conseil consultatif des études postales, ont manifesté un grand intérêt pour les questions de protection de l'environnement par la poste. Le problème de l'environnement est une question importante et toutes les Administrations postales devraient être conscientes du fait qu'elles devront à terme utiliser dans leurs activités quotidiennes des matériaux et des équipements qui ne nuisent pas à l'environnement.

10. La résolution soumise à l'approbation du Congrès de Séoul sur la politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU constitue un engagement de l'UPU à contribuer à un développement durable de la société. L'action de l'UPU devra s'appuyer sur des principes directeurs définis dans le projet de résolutions; entre autres:

- Répondre aux aspirations du public et d'autres parties en respectant et même en allant au-delà de toutes les lois et règles applicables en matière d'écologie;
- Prendre en compte à tous les niveaux de gestion des Administrations postales et le plus tôt possible les préoccupations écologiques comme des éléments à part entière de la planification, de la budgétisation et de la prise de décisions;
- Mesurer et faire connaître les progrès accomplis par les Administrations postales en matière de protection de l'environnement à l'aide des diverses méthodes établies;
- Agir en relation étroite avec les clients, les fournisseurs, les services publics, les industries, les gouvernements, les associations et d'autres groupes d'intérêt, en faveur de la promotion de pratiques respectueuses de l'environnement.

11. Pour permettre la mise en œuvre des recommandations du CCEP, un Comité d'experts pourra être créé au sein du Conseil d'exploitation postale (CEP), pour formuler des actions à entreprendre par les Administrations postales des Pays-membres de l'Union.

12. Le Bureau international se chargera de la collecte et de la diffusion auprès des Administrations postales des informations sur les activités de protection de l'environnement, mises à jour à travers le classeur opérationnel sur l'environnement.

#### **IV. Conclusions**

13. Le Congrès est invité à:

- prendre acte des actions entreprises par le CCEP et le Bureau international dans le domaine de la protection de l'environnement;
- adopter la proposition 07 consistant en une résolution sur la politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU;
- approuver les actions à entreprendre par le Conseil d'Administration (CA), le Conseil d'exploitation postale (CEP), les Administrations postales et le Bureau international pour contribuer au développement durable de la société.

Washington, le 22 avril 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY



## **Réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste (NIBP)**

### **Rapport du Conseil exécutif**

#### **I. Introduction**

1. L'actuelle Nomenclature internationale des bureaux de poste a été éditée en 1977 à la suite d'une décision prise par le Congrès de Lausanne en 1974.

2. Sur les 16 000 exemplaires tirés en 1977, 2110 unités existaient encore en stock au 31.3.1994 et les 13 890 autres exemplaires ont été répartis comme suit:

Fournitures à titre gratuit aux Administrations postales	6 911
Ventes aux Administrations postales	5 316
Ventes aux particuliers	1 619
Exemplaires détériorés ou incomplets	<u>44</u>
Total	13 890

3. En réponse à un questionnaire envoyé par le Bureau international, une forte majorité des Administrations s'est déclarée favorable à une réédition de la NIBP ainsi qu'à son informatisation.

#### **II. Décision du Conseil exécutif 1994**

4. Compte tenu de ce qui précède, le Conseil exécutif a, au cours de sa session de 1994, décidé de rééditer la Nomenclature internationale des bureaux de poste sur support papier et sur CD-ROM, et de proposer au Congrès de prévoir les crédits nécessaires dans le cadre du plafond budgétaire quinquennal 1996–2000 et plus particulièrement dans le budget de l'année 1996.

#### **III. Financement de la réédition**

5. Les dépenses engagées pour l'édition de 1977 ont été de 630 000 CHF et les recettes, produit de la vente aux Administrations et aux particuliers, se sont élevées à 310 000 CHF.

6. En se basant sur les coûts réels de la NIBP de 1977, sur une offre faite par une maison spécialisée pour la transcription des données sur CD-ROM et le développement d'un logiciel de recherche et consultation, on peut estimer les coûts d'une réédition de la nomenclature sur support papier et sur CD-ROM à 1 040 000 CHF, en ne tenant pas compte de l'évolution probable des prix.

7. Compte tenu des contributions volontaires de l'Allemagne (120 000 CHF), des Etats-Unis (10'000 CHF) et de l'Australie (10 000 CHF), affectées à la réédition de la NIBP, le crédit à prévoir dans la cadre du plafond budgétaire quinquennal 1996–2000 sera de 900 000 CHF.

8. Une proposition pour le financement de la réédition de la NIBP se trouve dans le Congrès – Doc 19 (partie II, chapitre 6, point B) ainsi que dans l'annexe 12 du même document.

9. Les travaux permettant la réédition de la Nomenclature devront être répartis sur les années 1996 et 1997 afin que la nouvelle Nomenclature soit expédiée fin 1997 au plus tard.

#### **IV. Conclusions**

10. Le Congrès est invité à:

- faire sienne la décision du Conseil exécutif concernant la réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste, conjointement sur support papier et CD-ROM, et de prévoir les crédits nécessaires dans le cadre du plafond budgétaire quinquennal et plus particulièrement dans le budget de l'année 1996;
- charger le Conseil d'Administration de veiller à ce que la réédition de la Nomenclature s'étale sur les exercices financiers de 1996 et 1997.

Berne, le 21 juin 1994

Au nom du Conseil exécutif:

Le Président,

T.E. LEAVEY

**Invitation pour le XXIIe Congrès postal universel****Note du Secrétaire général**

L'Administration de la République populaire de Chine m'a fait parvenir la communication suivante, que j'ai par ailleurs diffusée par la circulaire du Bureau international n° 46 du 14 février 1994:

«Comme suite à la circulaire du Bureau international 269 du 26 juillet 1993 concernant le lieu du XXIIe Congrès postal universel de 1999, j'ai l'honneur de vous faire savoir que le Gouvernement chinois a le vif désir de pouvoir accueillir en Chine le XXIIe Congrès postal universel de 1999 et qu'il le considérera comme un grand honneur.

Etant le plus grand pays en développement du monde, dont l'économie s'accroît très rapidement, la Chine a réalisé des succès remarquables connus de tous. L'infrastructure moderne a été construite dans beaucoup de ses grandes villes. Au cours de ces dernières années, la Chine a réussi à organiser dans le pays plusieurs manifestations internationales de grande envergure. En 1995, la 4e Conférence mondiale des femmes se tiendra à Beijing.

La Chine est un des premiers pays du monde qui ont créé la poste ancienne; en 1996, elle célébrera le centenaire de sa poste moderne. En tant que Pays-membre de l'UPU depuis quatre-vingts ans, la poste chinoise fait partie de la poste du monde, et ses relations de coopération avec l'UPU sont très étroites. La Chine souhaite ardemment apporter sa contribution au développement de l'UPU et de la poste internationale. Par conséquent, il est opportun, à mon avis, que la Chine soit le pays hôte appelé à accueillir ce XXIIe Congrès, qui revêtira une signification transséculaire dans l'histoire de l'UPU.

Je vous saurais gré de bien vouloir faire connaître sous une forme appropriée cette intention de notre part à tous les participants au XXIIe Congrès postal universel de 1994.

Tout en vous remerciant d'avance de votre collaboration et de votre appui, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma haute considération.

Le Ministre des postes et télécommunications  
Signé: WU Jichuan».

Berne, le 9 juin 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Introduction d'un système de codes postaux internationaux**

### **Note du Secrétaire général**

1. Suite à la sous-étude 741.1 du CCEP «Tri et lecture optique», qui a été considérée comme achevée en 1992, le CCEP a chargé le Japon, pays rapporteur, et le Bureau international de conduire une étude de suivi au sujet de l'établissement d'un système de codes postaux internationaux qui permettrait de représenter les pays de destination sur l'adresse postale. Le CCEP a pris cette décision au vu de l'importance de cette question, au regard notamment de la promotion du traitement automatique de la poste internationale prônant un usage plus efficace des appareils de reconnaissance optique des caractères (ROC), de plus en plus utilisés par diverses Administrations postales pour le tri du courrier.
2. Après lecture du rapport initial rédigé par le pays rapporteur, le CCEP de 1993 a adopté la recommandation ci-jointe (voir annexe 1).
3. Le Comité directeur du CCEP, réuni les 7 et 11 février 1994, à qui le CCEP de 1993 avait délégué la charge de poursuivre son travail d'ici au Congrès de Séoul, a examiné les résultats provisoires de la sous-étude et a décidé d'un calendrier pour la conduite de ce travail. En outre, le CD CCEP a chargé le Japon, au titre de rapporteur de la sous-étude 741.1, de présenter au Congrès de Séoul le rapport final, accompagné d'une proposition concernant l'introduction d'un système de codes postaux internationaux (voir proposition 20. 0.14).
4. Le rapport final de cette sous-étude et le tableau récapitulatif des réponses, établis par le pays rapporteur, sont reproduits aux annexes 2 et 3 du présent document.
5. Il est à signaler que la plupart des Administrations ont entièrement approuvé le «projet de norme» concernant le code postal international (annexe 4) que le pays rapporteur suggérait dans son rapport initial de l'étude et qui a servi de base pour la seconde consultation, conformément à la recommandation du CCEP 1993. En revanche, un petit nombre de pays développés se sont déclarés partiellement ou entièrement défavorables au «projet de norme» et ont exprimé leur désaccord quant à la proposition émise, pour diverses raisons.
6. Par ailleurs, le projet de rapport de la sous-étude 741.1 a été diffusé par le Bureau international, pour examen et observations éventuelles, aux Pays-membres du Groupe de travail 741 (LC n° 4445-741(D)1425 du 10.06.1994).
7. Suite à cette diffusion du projet de rapport, il a été constaté que la plupart des pays interrogés sont favorables à la présentation au Congrès de Séoul des résultats de la sous-étude en question ainsi qu'à un projet de proposition concernant l'introduction d'un système de codes postaux internationaux. Selon un pays, ce projet de rapport pourrait servir de base à la mise en œuvre du système dont il s'agit.

8. Cependant, un autre pays a émis une réserve importante au sujet de l'introduction d'un tel système. Ce pays pense que cette question exige la poursuite d'une étude approfondie et que le Congrès devrait être prié de prendre note des progrès réalisés dans ce domaine et de confier au Conseil d'exploitation postal le soin de poursuivre l'étude de la question.

9. Le Congrès est invité:

- à examiner les résultats de la sous-étude 741.1 concernant l'introduction d'un système de codes postaux internationaux;
- à charger le CEP de prendre les mesures nécessaires afin que soit définie et promulguée la norme qui sera jugée nécessaire.

Berne, le 30 juin 1994

Le Secrétaire général,

A.C. BOTTO DE BARROS

**Recommandation concernant la sous-étude 741.1 «Tri et lecture optique»**

Le CCEP,

tenant compte

des conclusions de la sous-étude 741.1 «Tri et lecture optique» sur l'intérêt que présenterait un système de codification unique pour le courrier international en prenant en considération les évolutions technologiques dans les domaines de l'information et de la communication ainsi qu'en matière de reconnaissance optique des caractères (ROC),

conscient

de la nécessité d'établir un tel système aussitôt que possible et de façon coordonnée,

*recommande*

aux Administrations postales d'étudier la meilleure méthode possible pour l'établissement d'un code postal concernant le courrier international,

*charge*

le Bureau international de recueillir, à cet effet, les observations et suggestions des Administrations postales sur le projet de norme ci-annexé, et de présenter aux organes appropriés de l'Union les conclusions résultant de cette consultation.

## **Résultat final de la sous-étude 741.1 concernant l'introduction d'un système de codes postaux internationaux**

### **I. Introduction**

1. L'objet du présent document est de faire connaître les résultats de l'enquête concernant l'introduction d'un code postal international.

2. En réponse au questionnaire établi par le pays rapporteur (Japon) et le Bureau international, qui a été distribué en accompagnement de la lettre-circulaire de l'UPU 4475-741(D)1895, du 14 décembre 1993, les 80 Administrations suivantes ont exprimé à ce jour leurs opinions, commentaires et suggestions:

Algérie, Allemagne, Amérique (Etats-Unis), Arabie saoudite, Argentine, Australie, Autriche, Bélarus, Belgique, Bénin, Botswana, Brésil, Brunei Darussalam, Bulgarie (Rép.), Burundi, Chili, Chypre, Comores, Corée (Rép.), Costa-Rica, Côte d'Ivoire (Rép.), Danemark, Dominicaine (Rép.), Egypte, Emirats arabes unis, Erythrée, Estonie, Finlande, France, Gambie, Grande-Bretagne, Hong Kong, Hongrie (Rép.), Inde, Israël, Italie, Japon, Jordanie, Kenya, Lao (Rép. dém. pop.), Lettonie, Lituanie, Luxembourg, L'ex-République yougoslave de Macédoine, Madagascar, Malaisie, Maurice, Mexique, Monaco, Myanmar, Nauru, Népal, Niger, Pays-Bas, Oman, Panama (Rép.), Pérou, Philippines, Portugal, Macao, Qatar, Roumanie, Russie (Fédération de), Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Singapour, Slovaquie, Slovénie, Sri Lanka, Suisse, Swaziland, Tchèque (Rép.), Thaïlande, Turkménistan, Turquie, Ukraine, Uruguay, Vénézuéla, Yémen.

### **II. Analyse finale des réponses**

3. L'analyse qui suit a été faite à partir du «Tableau récapitulatif des réponses» (annexe 3).

#### **Questions d'ordre général**

4. (Q.1 – Intérêt de l'introduction d'un code postal international)

A l'heure actuelle, 20 Administrations utilisent un code déterminé pour désigner les pays destinataires de courrier. Parmi elles, 7 Administrations utilisent le code ISO-Alpha 2, 10 Administrations utilisent le code ISO-Alpha 3 ou d'autres. 59 Administrations qui n'emploient pas de code précis pour désigner les pays envisagent d'utiliser un tel code.

Commentaires d'Administrations à ce sujet:

Amérique (Etats-Unis)

– Le code ISO-Alpha 2 peut conduire à des erreurs de tri car il diffère de la norme américaine.

Allemagne, Autriche, Danemark, Portugal et Suisse

– Ces pays utilisent déjà le code des nationalités employé sur les véhicules.

## **Mode d'établissement d'un système de codification postale internationale**

### 5. (Q.2 – Mode d'établissement d'un système de codification)

69 Administrations (approximativement 86 %) sont favorables à la méthode d'établissement d'un système de codification postale internationale consistant à associer un code donné représentant le pays (zone) de destination aux numéros d'acheminement postal (code postal national) actuellement en usage dans ce pays.

Commentaires d'Administrations postales à ce sujet:

Amérique (Etats-Unis)

- Les noms des pays en lettres majuscules sont facilement lus par des lecteurs ROC.

### 6. (Q.3 – Type de code de pays à utiliser)

64 Administrations (80 %) sont d'accord pour employer le code ISO-Alpha 2 pour désigner les pays (zone). Les Administrations restantes suggèrent l'utilisation du code ISO-Alpha 3 ou d'autres codes.

### 7. (Q.4 – Façon d'écrire le code pays (zone) et le code d'acheminement postal)

67 Administrations (environ 84 %) estiment que les deux éléments devaient être inscrits sur une seule ligne.

Commentaires d'Administrations:

République tchèque

- Il est préférable d'écrire les deux éléments sur des lignes différentes.

France

- Le code postal devrait comprendre le code pays + le code de la zone + le nom de la ville.

## **Conditions à remplir lorsque le code postal international est imprimé (ou tapé à la machine)**

### 8. (Q.5.1 – Emplacement du code postal)

59 Administrations (environ 74 %) estiment que le code postal international devrait être inscrit dans l'adresse (c'est-à-dire sur les lignes réservées à l'adresse), et 5 Administrations (environ 6 %) préféreraient qu'il soit inscrit en un endroit spécifique sur le recto de l'enveloppe.

#### 8.1 (Q.5.2 – Lignes de l'adresse où le code postal international devrait être inscrit)

Parmi les Administrations postales qui estiment que le code postal international devrait être inscrit dans le champ de l'adresse, 56 Administrations (environ 70 %) sont d'accord pour que le code postal figure sur la dernière ligne de l'adresse.

#### 8.2 (Q.5.3 – Meilleur point de départ de l'inscription du code postal dans l'adresse)

55 Administrations (environ 69 %) estiment que le code devrait être aligné sur la première lettre du premier mot de l'adresse, à gauche.



9. (Q.5.4 – Place sur l'enveloppe où devrait être inscrit le code postal international)

Parmi les Administrations qui étaient plutôt favorables à l'inscription du code postal international sur un endroit déterminé de l'enveloppe, 30 Administrations (environ 38 %) estiment que le code devrait être placé au moins à 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une marge de tolérance de 2 mm), à 15 mm de son bord latéral droit, à 15 mm du bord inférieur et à une distance maximale de 140 mm de son bord latéral droit (cf. article 22 de la Convention de l'UPU).

10. (Q.6 – Espacement entre les éléments du code postal)

58 Administrations (environ 73 %) souhaitent que les deux éléments du code postal international ne se touchent pas.

11. (Q.7 – Séparation des deux éléments par un trait d'union)

46 Administrations (environ 58 %) estiment que le code du pays (zone) et les codes d'acheminement postal devraient être reliés par un trait d'union mais 16 Administrations estiment que ce trait d'union n'est pas nécessaire.

12. (Q.8 – Polices de caractères à utiliser pour l'impression du code postal international)

57 Administrations (environ 71 %) estiment que les polices de caractères standard (standard PICA, standard ELITE, courrier PICA, courrier ELITE, ROC-B, etc.) pourraient être utilisées pour l'impression du code.

13. (Q.9 – Couleur de l'encre à utiliser pour l'impression du code postal)

58 Administrations (environ 73 %) estiment que la couleur de l'encre à utiliser pour l'impression du code postal devrait être le noir ou le bleu.

Commentaires d'Administrations:

Macao, République tchèque:

- Il serait préférable d'utiliser le rouge ou l'orange.

**Conditions à remplir lorsque le code postal international est écrit à la main**

14. (Q.10 – Intérêt d'imprimer des cases sur l'enveloppe)

- a) 35 Administrations estiment qu'il serait utile d'imprimer des cases sur l'enveloppe afin que les codes postaux écrits à la main puissent être lus par les appareils ROC.
- b) 20 Administrations estiment que ces cases ne seraient pas nécessaires mais qu'il serait préférable d'imprimer sur l'enveloppe quelques repères montrant l'emplacement où les deux éléments du code postal international doivent être écrits.

Pour résumer, 55 Administrations (environ 69 %) estiment qu'il serait utile d'imprimer des repères (notamment des cases) sur l'enveloppe.

Commentaires d'Administrations:

Amérique (Etats-Unis)

- La présence de cases autour d'un code pourrait nuire à la lecture automatisée de l'adresse ainsi qu'à la lisibilité de celle-ci.

15. (Q.11 – Emplacement des cases ou des repères imprimés)

49 Administrations (environ 61 %) estiment que les cases ou les repères imprimés devraient se situer au moins à 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une marge de tolérance de 2 mm), à 15 mm de son bord latéral droit, à 15 mm de son bord inférieur et à une distance maximale de 140 mm de son bord latéral droit (cf. article 22 de la Convention de l'UPU).

Commentaires d'Administrations:

Qatar

- Il serait préférable que les cases soient placées à plus de 25 mm du bord inférieur.

Estonie

- Les repères devraient être imprimés à une distance minimale du bord de l'enveloppe.

France

- Les cases devraient être imprimées à 20 mm du bord inférieur et à 126 mm du bord droit.

16. (Q.12 – Couleur des cases ou des repères imprimés)

50 Administrations (environ 63 %) estiment que la couleur des cases ou des repères devrait être le rouge ou l'orange.

Commentaires d'Administrations:

Brunei Darussalam, Qatar, Portugal, Bulgarie (Rép.), République tchèque

- Le noir serait préférable.

France

- La teinte «149 U Pantone» serait préférable.

17. (Q.13 – Dimensions minimales des cases imprimées)

50 Administrations (environ 63 %) estiment que les dimensions minimales des cases imprimées devraient être les suivantes:

Largeur: 5 mm

Hauteur: 7 mm

Espace entre les cases: 2 mm

Commentaires d'Administrations:

République tchèque

- Largeur 5 mm, hauteur 8 mm, espace 3 mm.

France

- Largeur 4,5 mm, hauteur 8 mm, espace 0,5 mm.

Pays-Bas

- Largeur 6 mm, hauteur 9 mm, espace 0 mm.

Portugal

- Largeur 4,5 mm, hauteur 8 mm, espace 2,5 mm.

Ukraine

- Largeur 5 mm, hauteur 10 mm, espace 2,5 mm.

Chili

- Largeur 7 mm, hauteur 9 mm, espace 3 mm.

### **III. Conclusion**

18. La plupart des Administrations ont entièrement approuvé le projet de norme relatif au code postal international (annexe 4) que le pays rapporteur avait suggéré dans son rapport initial de l'étude et qui avait servi de référence pour la seconde enquête menée dans le sens de la recommandation du CCEP 1993. D'un autre côté, un petit nombre de pays développés se sont déclarés partiellement ou entièrement défavorables au projet de norme et ont exprimé leur désaccord au sujet de la proposition, pour diverses raisons.

## TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÉPONSES

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<b>Chapitre I: Questions d'ordre général concernant l'introduction d'un système normalisé de codification postale pour le courrier international</b>				
1. Votre Administration utilise-t-elle un code pour la représentation de pays servant à l'acheminement des envois?	20 (25 %)	58 (72,5 %)	2 (2,5 %)	<b>Question 1</b> – L'utilisation du code ISO Alpha-2 peut conduire à des erreurs de tri (USA) – Utilisation des codes des pays employés sur les voitures, dont 2 sont identiques aux codes ISO Alpha-2 (Autriche, Danemark, Allemagne, Portugal, Suisse)
a) si vous avez répondu oui à la question 1, veuillez indiquer ce code:				
– code de pays ISO Alpha-2	7 (8,75 %)			
– code de pays ISO Alpha-3	4 (5 %)			
– autres (veuillez préciser):	6 (7,5 %)		3 (3,75 %)	
b) si vous avez répondu non à la question 1, veuillez indiquer si vous envisagez d'utiliser à l'avenir un code de pays servant à l'acheminement des envois:				
– code de pays ISO Alpha-2	52 (65 %)			
– code de pays ISO Alpha-3	3 (3,75 %)			
– autres (veuillez préciser):	4 (5 %)			
Si vous n'envisagez pas d'utiliser à l'avenir un tel code, veuillez donner les raisons du choix négatif				

Questions		Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
2	Dans le cas de l'établissement d'un système normalisé de codification pour le courrier international, il est possible d'envisager deux méthodes (veuillez choisir une méthode qui vous convient):				<b>Question 2</b> – Les noms de pays inscrits en lettres majuscules sont facilement lus par des lecteurs ROC (USA)
a)	associer un code donné représentant le pays (zone) de destination au numéro d'acheminement postal utilisé dans le même pays (la plupart des Administrations postales ayant répondu au premier questionnaire du Japon ont été d'accord avec cette méthode)	69 (86,25 %)		9 (11,25 %)	
b)	mettre en place un nouveau système de codification indépendamment des numéros d'acheminement postal utilisés dans ce pays				
	Si votre Administration n'est pas d'accord avec une des deux premières méthodes, veuillez décrire une autre méthode:		2 (2,5 %)		
3	Dans le «projet de norme», il est proposé de représenter le pays (zone) de destination par le code ISO Alpha-2.				
	Votre Administration est-elle d'accord avec cette proposition?	64 (80 %)	7 (8,75 %)	9 (11,25 %)	
	(Des informations détaillées concernant le code ISO Alpha-2 sont données dans les annexes 2 et 3)				
	Si vous avez répondu non à la question 3, veuillez choisir parmi les possibilités ci-après un code de pays à la place du code ISO Alpha-2:				
	– code de pays ISO Alpha-3				
	– indicatif téléphonique international				
	– autres (veuillez préciser):				

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<p>4. Si vous avez répondu oui à la question 3, veuillez répondre à la question qui suit.</p> <p>Dans le «projet de norme», il est indiqué que le code postal international est inscrit sur une ligne «JP-10090». Cependant, aucune réglementation ne prescrit l'inscription des éléments «JP» et «10090» sur une seule ligne.</p> <p>Veuillez choisir la solution qui vous convient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les deux composantes (code du pays et numéro d'acheminement postal) placées sur la même ligne (ex. JP-10090) 67 (83,75 %)</li> <li>- les deux composantes (les mêmes que ci-dessus) placées sur deux lignes différentes (ex. JP 10090) 2 (2,5 %)</li> <li>- autres (veuillez préciser): 2 (2,5 %)</li> </ul> <p><b>Chapitre II: Questions précises concernant la lecture du code postal international au moyen d'équipements ROC</b></p> <p>Il est possible qu'il y ait des différences dans la lecture par ROC des inscriptions sur les envois internationaux selon qu'il s'agit d'éléments imprimés ou manuscrits. Elles concernent l'emplacement des éléments du code postal international, la nécessité de prévoir des cases adaptées à la taille des éléments et la question de savoir si des cases devraient être indiquées ou pas.</p> <p>Si votre Administration prévoit d'utiliser le dispositif ROC uniquement pour la lecture d'éléments (chiffres, lettres, etc.) imprimés sur les envois, répondez uniquement aux questions de la section 1.</p>				<p><b>Question 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est préférable d'inscrire les deux éléments sur des lignes différentes (République tchèque)</li> <li>- Le code postal devrait comprendre le code-pays + le code-zone + le nom de la ville (France)</li> </ul>

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<p>D'un autre côté, si votre Administration prévoit d'utiliser ce dispositif pour la lecture des éléments imprimés et manuscrits sur les envois, répondez aux questions des deux sections.</p> <p><i>Section 1 (Dans le cas où les éléments du code postal international sont imprimés)</i></p> <p>5.1 Si l'emplacement du code postal international est normalisé, il pourrait être efficace de lire ce code par ROC. Veuillez choisir la solution qui vous convient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préciser un emplacement dans l'adresse même (ex. sur les dernière et avant-dernière lignes de l'adresse du destinataire comme c'est le cas dans le «projet de norme») 59 (73,75 %)</li> <li>- indiquer un emplacement donné sur le recto de l'enveloppe (réf. article 22 de la Convention de l'UPU) 5 (6,25 %)</li> <li>- autres méthodes (veuillez préciser):</li> </ul> <p>5.2 Si en réponse à la question 5.1 vous avez indiqué «préciser un emplacement dans l'adresse même», veuillez choisir le meilleur emplacement pour le code postal international:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la dernière ligne de l'adresse 56 (70 %)</li> <li>- sur la première ligne de l'adresse</li> </ul>			16 (20 %)	

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<ul style="list-style-type: none"> <li>– sur les première et deuxième lignes de l'adresse (uniquement pour les Administrations ayant répondu à la question 4 du chapitre I en indiquant qu'il faut inscrire le code postal international sur les deux lignes)</li> <li>– sur les dernière et avant-dernière lignes de l'adresse (uniquement pour les Administrations ayant répondu à la question 4 du chapitre I en indiquant qu'il faut inscrire le code postal international sur deux lignes)</li> <li>– autres (veuillez préciser):</li> </ul>	2 (2,5 %)		1 (1,25 %)	
5.3 Si vous avez répondu à la question 5.1 «préciser un emplacement dans l'adresse même», veuillez choisir le meilleur point à partir duquel on devrait inscrire le code postal international dans l'adresse du destinataire:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aligné à gauche sur la première lettre du premier mot de l'adresse</li> <li>– aligné à gauche sur la deuxième lettre du premier mot de l'adresse</li> <li>– autres (veuillez préciser):</li> </ul>	55 (68,75 %)		1 (1,25 %)	
5.4 Si vous avez répondu à la question 5.1 «indiquer un emplacement donné sur l'enveloppe», répondez à la question ci-après.	3 (3,75 %)			



Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<p>Accepteriez-vous que l'emplacement du code postal international réponde aux normes suivantes: dernière ligne de l'adresse du destinataire située à une distance minimale de 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une marge de tolérance de 2 mm), de 15 mm de son bord latéral droit, de 15 mm de son bord inférieur; et à une distance maximale de 140 mm de son bord latéral droit (réf. article 22 de la Convention de l'UPU)?</p> <p>Si vous avez répondu non à la question 5.4, veuillez préciser l'emplacement qui vous paraît approprié pour le code postal international:</p>	<p>30 (37,5 %)</p>	<p>2 (2,5 %)</p>	<p>32 (40 %)</p>	
<p>6. Concernant l'espace entre les éléments du code postal international, veuillez choisir la solution qui vous convient:</p> <p>– il est préférable que les éléments ne se touchent pas</p> <p>– espace équivalent à la moitié de la largeur d'un élément</p> <p>– autres (veuillez préciser):</p>	<p>58 (72,5 %)</p> <p>6 (7,5 %)</p>		<p>16 (20 %)</p>	
<p>7. Dans le «projet de norme», il est proposé qu'un trait d'union soit placé entre les deux composantes du code postal international (le code du pays et le numéro d'acheminement postal). A cet égard, veuillez répondre aux questions ci-après.</p> <p>Si vous avez répondu à la question 4 du chapitre I en indiquant que les deux composantes devraient être placées sur la même ligne comme par exemple «JP 10090», veuillez choisir la solution qui vous convient:</p>				

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<ul style="list-style-type: none"> <li>– le code du pays et le numéro d'acheminement postal sont reliés par un trait d'union</li> </ul>	46 (57,5 %)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– le trait d'union n'est pas nécessaire</li> </ul>	16 (30 %)		5 (6,25 %)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– autres (veuillez préciser): Si vous avez répondu à la question 4 du chapitre I en indiquant que les deux composantes devraient être placées sur deux lignes différentes comme par exemple «JP 10090»,  veuillez choisir la solution qui vous convient:</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– un trait d'union devrait être placé après le code du pays</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– le trait d'union n'est pas nécessaire</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– autres (veuillez préciser):</li> </ul>				
8 Veuillez choisir les polices de caractères à utiliser pour l'impression des éléments du code postal international (il est possible de donner plusieurs réponses):				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– polices de caractères standard (standard-PICA, standard ELITE, courier PICA, courier ELITE, OCR-B, etc.)</li> </ul>	57 (71,25 %)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– autres (veuillez préciser):</li> </ul>	3 (3,75 %)		20 (25 %)	

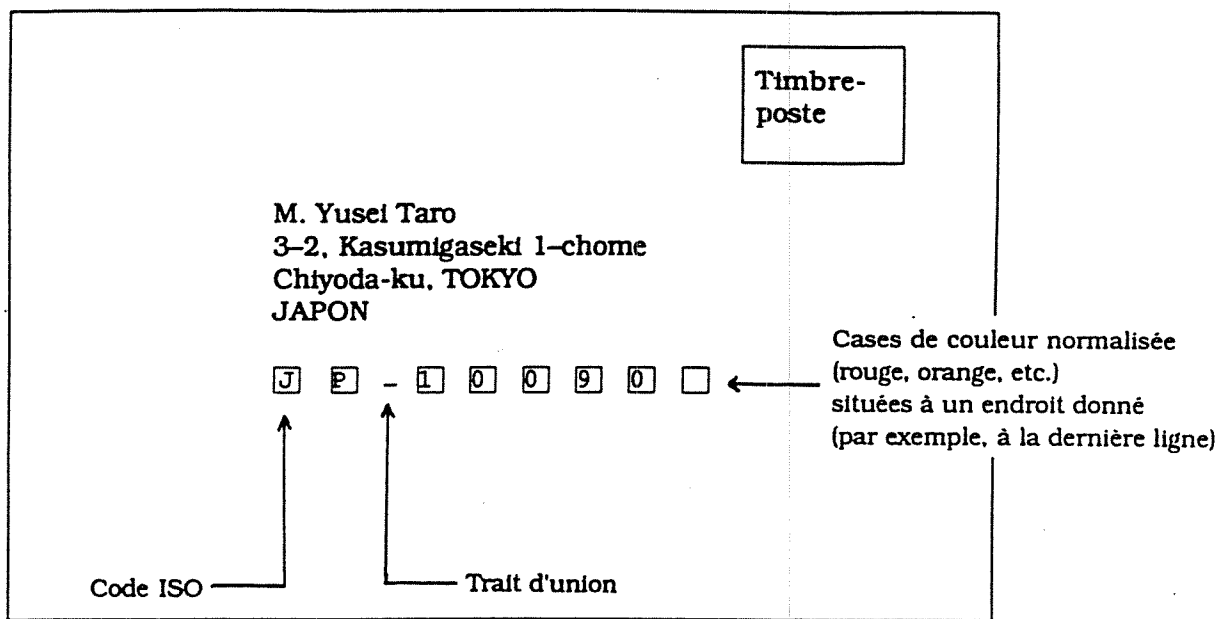
Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<p>9. Veuillez choisir la couleur de l'encre pour l'impression du code postal international:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- noir ou bleu (couleurs utilisées en général pour l'inscription de l'adresse du destinataire)</li> <li>- rouge ou orange (couleurs n'étant en général pas utilisées pour l'inscription de l'adresse du destinataire)</li> <li>- autres (veuillez préciser):</li> </ul> <p><i>Section 2 (Dans le cas où le code postal international manuscrit est également lu par ROC)</i></p> <p>10. Le pourcentage de lecture correcte par ROC devrait augmenter grâce à l'impression à des endroits définis sur l'enveloppe de cases dans lesquelles serait inscrit le code postal international et il serait ainsi possible de réaliser des économies importantes en utilisant les équipements ROC.</p> <p>Comme vous le constaterez dans le «projet de norme», il s'est révélé que la plupart des Administrations ayant répondu au premier questionnaire du Japon sont d'accord pour imprimer des cases sur les enveloppes.</p> <p>Veuillez choisir la solution qui vous convient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les cases sont nécessaires</li> </ul>	<p>58 (72,5 %)</p> <p>8 (10 %)</p> <p>35 (43,75 %)</p>		<p>14 (17,5 %)</p>	<p><b>Question 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il serait préférable d'utiliser le rouge ou l'orange (Macao, République tchèque)</li> </ul> <p><b>Question 10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présence de cases autour d'un code pourrait gêner la lecture automatisée de l'adresse et nuire à sa lisibilité (USA)</li> </ul>

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<ul style="list-style-type: none"> <li>– les cases ne sont pas nécessaires, mais il semble préférable qu'il y ait des indicateurs concernant l'inscription des éléments du code postal international à des endroits donnés</li> <li>– il n'est besoin ni de cases ni d'indicateurs</li> <li>– autres solutions (veuillez préciser):</li> </ul>	20 (25 %)			
11. Si vous avez répondu à la question 10 en indiquant qu'il convient de prévoir à des endroits définis des cases ou des indicateurs d'emplacement des éléments du code postal international, accepteriez-vous que ces cases ou indicateurs soient imprimés dans un champ situé à une distance minimale de 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une marge de tolérance de 2 mm), de 15 mm de son bord latéral droit, de 15 mm de son bord inférieur; et à une distance maximale de 140 mm de son bord latéral droit (réf. article 22 de la Convention de l'UPU)?	49 (61,25 %)	6 (7,5 %)	18 (22,5 %)	<b>Question 11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il serait préférable que les cases soient imprimées à plus de 25 mm du bord inférieur (Qatar)</li> <li>– Les repères devraient être imprimés à une distance minimale du bord inférieur de l'enveloppe (Estonie)</li> <li>– Les cases devraient être imprimées à 20 mm du bord inférieur et à 126 mm du bord droit (France)</li> </ul>
Si vous avez répondu non à la question 11, préciser l'emplacement qui vous paraît approprié:				
12. Accepteriez-vous que l'on admette le rouge ou l'orange comme couleur normalisée des cases ou des indicateurs d'emplacement, car elle contraste avec la couleur utilisée pour l'inscription du code postal international lui-même?	50 (62,5 %)	9 (11,25 %)	21 (26,25 %)	<b>Question 12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le noir serait préférable (Brunei Darussalam, Qatar, Portugal, Bulgarie (Rép.), Rép. tchèque)</li> <li>– la teinte «149 U Pantone» serait préférable (France)</li> </ul>
Si vous avez répondu non à cette question, veuillez suggérer d'autres solutions:				

Questions	Oui	Non	Abst.	Commentaires/Observations
<p>13. Si des cases devaient être imprimées sur les enveloppes, accepteriez-vous que leurs dimensions minimales soient celles présentées ci-après, d'après les renseignements d'un pays qui a déjà adopté ce système au niveau interne:</p> <p>largeur des cases 5 mm hauteur des cases 7 mm espace entre les cases 2 mm</p> <p>Si vous avez répondu non à cette question, veuillez suggérer d'autres solutions:</p>	<p>50 (62,5 %)</p>	<p>6 (7,5 %)</p>	<p>24 (30 %)</p>	<p><b>Question 13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- largeur 5 mm, hauteur 8 mm, espace 3 mm (République tchèque)</li> <li>- largeur 8 mm, hauteur 4,5 mm, espace 0,5 mm (France)</li> <li>- largeur 6 mm, hauteur 9 mm, espace 0 mm (Pays-Bas)</li> <li>- largeur 4,5 mm, hauteur 8 mm, espace 2,5 mm (Portugal)</li> <li>- largeur 5 mm, hauteur 10 mm, espace 2,5 mm (Ukraine)</li> <li>- largeur 7 mm, hauteur 9 mm, espace 3 mm (Chili)</li> </ul>

## Projet de norme

### Exemple



### Spécifications:

1. Le code postal international devrait être composé de deux éléments, le code du pays et le numéro d'acheminement postal.
2. Le code du pays devrait être représenté par le code ISO Alpha-2 désignant le pays, le numéro d'acheminement postal étant celui adopté par chaque Administration.
3. Le code du pays et le numéro d'acheminement postal sont reliés par un trait d'union partout où cela est possible.
4. Le code postal international devrait être inscrit à un endroit donné, par exemple à la dernière ligne de l'adresse du destinataire.
5. Dans la mesure du possible, il convient d'imprimer sur l'enveloppe des cases dans lesquelles sera inscrit le code et qui seront utiles pour la lecture par ROC des codes manuscrits. La couleur des cases devrait être, par exemple rouge ou orange, et en tout cas aussi différente que possible de celle utilisée habituellement pour l'inscription de l'adresse.

## **Introduction d'un système de codes postaux internationaux**

### **Note du Japon, pays rapporteur de la sous-étude 741.1**

Suite à une décision prise par le Comité directeur du CCEP lors de sa réunion du 11 février 1994, le projet de rapport final de la sous-étude 741.1 a été diffusé par le Bureau international, pour examen et observations éventuelles, aux Pays-membres du Groupe de travail 741.

Au 25 août 1994, le Japon et le Bureau international avaient reçu 12 réponses des Administrations dont il s'agit qui peuvent être résumées comme suit:

- deux pays ont approuvé le rapport initial sans réserve;
- un pays a fait savoir au pays rapporteur que le Congrès devrait prendre la décision d'introduire un système de codes postaux unique;
- un pays a fait remarquer que la mise au point, l'approbation et la promulgation d'un système normalisé de codes postaux internationaux seront confiées au Conseil d'exploitation postale et qu'il est impossible de préconiser la mise en place de cette norme universelle particulière, avant de mener des études plus approfondies pour rationaliser les différentes approches;
- un pays a approuvé le rapport initial mais a fait savoir qu'il conviendrait d'examiner la couleur normalisée des cases imprimées sur l'enveloppe, afin d'éviter des erreurs de lecture avec un équipement ROC;
- un pays est disposé à utiliser dans son numéro d'acheminement intérieur le code Alpha-2 de l'ISO désignant le nom du pays, si ce système bénéficie d'un large soutien. Toutefois, il s'oppose à l'impression de cases en couleur sur les enveloppes;
- un pays a estimé que la couleur de l'encre (rouge ou orange) devant servir à l'impression du code postal n'est pas la meilleure;
- un pays a déclaré que les cases préimprimées sur l'enveloppe ne présentent pas de difficultés pour la lecture de l'adresse par ROC;
- un pays a fait savoir que la couleur (noire) des cases présente des difficultés pour la lecture de l'adresse par ROC;
- un pays fait remarquer que les cases préimprimées ne sont pas nécessaires pour l'adresse manuscrite;
- un pays estime que même s'il est préférable d'utiliser le code pays ISO Alpha-2, les cases préimprimées ne sont pas indispensables;
- un pays pense que le code pays ISO Alpha-2 pourrait être confondu avec les codes de provinces dans certains pays et que les cases préimprimées rendraient difficile la lecture par ROC;
- l'absence de réponse des autres Administrations membres du GT 741 pourrait être considérée comme une approbation du document en question.

Séoul, le 25 août 1994

Le Japon,  
Pays rapporteur

**Demande de participation au Congrès présentée par l'Association du personnel du Bureau international de l'UPU**

**Note du Secrétaire général**

L'Association du personnel du Bureau international, par lettre du 9 juin 1994, m'a communiqué ce qui suit:

«Monsieur le Directeur général,

Le Comité de l'Association du personnel du Bureau international vous prie de bien vouloir informer le Président du Congrès et les Présidents des Commissions 2 et 3 qu'il souhaiterait se faire représenter par deux de ses membres aux séances plénières et à celles des Commissions précitées lorsque des questions concernant le personnel y seront traitées.

Je vous en remercie à l'avance et vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma haute considération.

Pour le Comité de l'Association du personnel,  
C. MONTELLIER  
Président»

Cette demande de participation formulée par l'Association du personnel du Bureau international est soumise au Congrès conformément à la pratique antérieure.

Berne, le 14 juin 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS



## **Rapport final de la Commission 2 (Finances)**

### **I. Introduction**

1. La Commission des finances a tenu trois séances les 1er, 5 et 8 septembre 1994, sous la présidence de M. H. Engelke, Dr en droit, Chef de la Section «Politique internationale et des affaires postales internationales dans le domaine des postes et de banque postale» auprès du Ministre des postes et télécommunications d'Allemagne. La Commission des finances est composée de tous les Pays-membres représentés au Congrès.

2. Le présent rapport rend compte de l'ensemble des recommandations, décisions et résolutions que la Commission des finances soumet à l'approbation du Congrès.

### **II. Comptes de l'Union des années 1989 à 1993**

(Congrès – Doc 19/Partie I)

3. La Commission a fait sienne la suggestion de plusieurs Pays-membres visant à compléter à l'avenir le Rapport du Directeur général sur les finances de l'Union en y insérant, d'une part, les rapports de vérification des comptes quinquennaux et, d'autre part, l'état des sommes arriérées dues à la fin de la période quinquennale.

4. Au terme de l'examen qu'elle a fait de la première partie du Rapport du Directeur général sur les finances de l'Union, la Commission propose au Congrès:

- a) d'approuver les comptes de l'Union des années 1989 à 1993 en adoptant la résolution C 37 figurant au Congrès – Doc 85.2;
- b) d'exprimer sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse pour l'aide généreuse qu'il a apportée à l'Union dans le domaine des finances en adoptant la résolution C 38 figurant au Congrès – Doc 85.2.

### **III. Fixation du plafond des dépenses récurrentes de l'Union pour les années 1996 à 2000**

(Congrès – Doc 19/Partie II)

5. La Commission s'est attachée à fixer le montant des limites des dépenses récurrentes qui devront être insérées à l'article 124, paragraphe 1, du Règlement général pour la prochaine période financière couvrant les années 1996 à 2000. Acceptant la méthode qui lui a été proposée à cet effet, la Commission a pris comme base le total des dépenses nettes du budget de l'Union pour l'année 1995, approuvé par le Conseil exécutif lors de sa session en février 1994, à savoir un montant de 32 165 500 francs suisses. Par la suite, la Commission a ajouté à cette base, pour chacune des années concernées de la période 1996 à 2000, les éléments destinés à faire face, d'une part, aux tâches actuelles (frais de personnel et dépenses générales) et, d'autre part, aux incidences financières de la mise en œuvre de nouvelles activités et l'intensification des activités spéciales.

6. La Commission a accepté d'ajouter à la base pour la fixation des plafonds les crédits nécessaires pour financer les avancements réglementaires d'échelons dans le même grade du personnel du Bureau international au cours des années 1996 à 2000.

7. Quant aux deux postes G pour la répartition des timbres-poste qui sont financés actuellement par des économies réalisées sur l'ensemble du budget, une délégation a fait une objection. Toutefois, la Commission a accepté d'augmenter la base du montant des prévisions budgétaires pour financer lesdits postes.

8. La Commission a accepté la compensation de l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Washington 1989 afin de maintenir la valeur réelle des crédits budgétaires affectés à l'assistance technique. En outre, elle a également accepté la proposition qui consiste à supprimer un poste P 3 de la Division III du Bureau international pour financer, dès 1996, un nouveau poste de Conseiller régional pour les Caraïbes.

9. A l'égard des dépenses générales, la Commission a approuvé les plans financiers quinquennaux proposés par le Bureau international en ce qui concerne, notamment, le renouvellement du mobilier et équipements et, d'autre part, la maintenance du bâtiment de l'UPU et de ses installations, ainsi que les équipements et matériels informatiques.

10. Concernant la mise en œuvre du «Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux», d'une part, et, d'autre part, à poursuivre le Programme «Qualité de service», la Commission a accepté d'augmenter les crédits y afférents.

11. La Commission a également reconnu la nécessité de la création d'une demi-poste de reviseur interne en conformité avec la recommandation du Vérificateur extérieur des comptes et elle a accepté d'inclure dans les plafonds les crédits nécessaires pour le financement d'un tel poste.

12. La Commission a approuvé l'augmentation des crédits visant à développer le programme des études pour les activités relatives à la sécurité postale, d'une part, et, d'autre part, de prévoir les crédits dans les plafonds pour les actions à entreprendre afférentes à la protection de l'environnement et pour les consultants en vue de mettre en œuvre le Programme des études du Conseil d'exploitation postale. Elle a, en outre, accepté le financement des voyages des représentants de l'Intergroupe de planification stratégique ainsi que ceux des Pays-membres additionnels du Conseil d'administration et des pays les moins avancés (PMA) du Conseil d'exploitation postale.

13. Suite à l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international, la Commission a également accepté de financer sur une période de trois ans, dès 1996, les crédits pour le personnel, la formation, etc.

14. Suite à la décision de la Commission 3 de créer un Groupe linguistique français, la Commission a décidé de transférer à ce dernier le crédit prévu pour deux postes existants de traducteur de langue française.

15. Compte tenu de l'ensemble des décisions précitées, les limites des dépenses récurrentes pour la prochaine période financière que la Commission propose au Congrès d'insérer à l'article 124, § 1, du Règlement général ont été arrêtées comme suit, selon le détail figurant à l'annexe 1:

35 278 600 francs suisses pour l'année 1996;

35 126 900 francs suisses pour l'année 1997;

35 242 900 francs suisses pour l'année 1998;

35 451 300 francs suisses pour l'année 1999;

35 640 700 francs suisses pour l'année 2000.

16. Les Etats-Unis d'Amérique ont déclaré qu'ils se dissocient des plafonds susmentionnés, car ils préfèrent les plafonds d'un niveau moins élevé.

17. Soucieux de maintenir le principe d'une croissance réelle zéro en termes réels dans le budget de l'Union, un certain nombre de Pays-membres a proposé le projet de résolution figurant à l'annexe 3 qui est soumis à la séance plénière pour approbation. L'augmentation annuelle moyenne des plafonds proposés au paragraphe 15 ci-dessus pour les années 1996 à 2000 s'élève à 3,90 % en termes réels. Par ailleurs, il est à noter que les prévisions budgétaires pour les activités de l'EDI et le maintien du poste du Coordonnateur du budget-programme sont incluses dans la base pour la fixation des plafonds des dépenses récurrentes des années 1996 à 2000.

#### **IV. Fixation du plafond des dépenses exceptionnelles et non récurrentes**

(Congrès – Doc 19, partie II, et Congrès Doc 19/Add 1)

18. La Commission accepte la réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste et propose au Congrès d'autoriser le Conseil d'administration à dépasser les limites des dépenses annuelles récurrentes de l'Union fixées à l'article 124, paragraphe 1, du Règlement général. Le montant total du dépassement autorisé à cet effet ne doit pas excéder 900 000 francs suisses.

19. En outre, la Commission propose au Congrès de fixer la limite des dépenses du prochain Congrès à 3 599 300 francs suisses selon le détail figurant à l'annexe 2. Pour cette évaluation, la durée du prochain Congrès a été maintenue à quatre semaines, comme pour le Congrès de Séoul.

#### **V. Réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international**

(Congrès – Doc 19, partie II)

20. En tenant compte de l'évolution du coût de la vie en Suisse depuis 1974, la Commission décide que le Congrès délègue, par dérogation à l'article 124, paragraphe 1, du Règlement général, au Conseil d'administration, ou en cas d'extrême urgence au Directeur général, la compétence d'autoriser le 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 125 000 francs suisses par année. L'article 124, paragraphe 5, est modifié en conséquence.

#### **VI. Question de la date de facturation des parts contributives**

(Congrès – Doc 19, partie II)

21. En vue d'éviter d'éventuels problèmes de trésorerie, la Commission décide que le Congrès autorise le Bureau international à procéder à une facturation, en juin de chaque année, de la part contributive établie sur la base du budget de l'exercice précédent en tenant compte du taux d'inflation fixé par le Comité consultatif pour les questions administratives du système commun des Nations Unies, étant entendu qu'un ajustement de cette facture pourrait être fait à l'issue du Conseil d'administration de l'automne (Décision C 90).

**VII. Financement des activités de l'Union**

(Congrès – Doc 19, partie III)

22. La Commission a examiné la partie III du document, et a décidé que le Congrès:

- approuve le projet de résolution «Financement des activités prioritaires de l'Union» figurant au Congrès – Doc 85.3 (résolution C 91);
- exprime son accord sur les grandes orientations relatives au financement des activités de l'Union, indiquées dans la partie III du Congrès – Doc 19, en tenant compte de la résolution C 59 (décision C 88);
- charge le Conseil d'administration, en concertation avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, d'examiner les propositions figurant dans la partie III, sous chiffre 5 du Congrès – Doc 19 (décision C 89).

Séoul, le 8 septembre 1994

Le Président de la Commission 2,

H. ENGELKE

**Limites des dépenses annuelles récurrentes de l'Union à insérer à l'article 124, paragraphe 1, du Règlement général**

	Année 1996	Année 1997	Année 1998	Année 1999	Année 2000
	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr
<i>A. Base pour la fixation du plafond des dépenses récurrentes des années 1996 à 2000</i>					
1. Total des dépenses nettes du budget de l'Union pour l'année 1995 approuvé par le Conseil exécutif en février 1994	32 165 500	32 165 500	32 165 500	32 165 500	32 165 500
<i>B. Dépenses du personnel nécessaire pour faire face aux tâches actuelles</i>					
2. Avancements réglementaires d'échelons dans le même grade du personnel au cours des années 1996 à 2000	260 100	515 600	748 600	976 000	1 180 400
3. Personnel additionnel	389 700	346 500	346 500	346 500	346 500
4. Compensation de l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Washington 1989 afin de maintenir la valeur réelle des crédits budgétaires affectés à l'assistance technique selon la proposition 035 (augmentation de 26 %)	472 800	472 800	472 800	472 800	472 800
	1 122 600	1 334 900	1 567 900	1 795 300	1 999 700
<i>C. <sup>a</sup> Autres frais de fonctionnement du Bureau international</i>					
5. Renouvellement du mobilier et équipements	39 000	39 000	39 000	39 000	39 000
6. Maintenance du bâtiment de l'UPU et de ses installations	141 000	151 000	51 000	221 000	191 000
7. Equipements et matériels informatiques	65 000	0	15 000	30 000	45 000
	245 000	190 000	105 000	290 000	275 000

	Année 1996	Année 1997	Année 1998	Année 1999	Année 2000
	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr	Sfr
<i>D. Mise en œuvre de nouvelles activités et intensification des activités spéciales</i>					
8. Services financiers postaux	97 000	97 000	97 000	97 000	97 000
9. Qualité de service	760 000	750 000	750 000	652 000	652 000
10. Reviseur interne	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
	957 000	947 000	947 000	849 000	849 000
<i>E. Incidences financières découlant d'autres décisions</i>					
11. Sécurité postale	631 500	426 500	426 500	426 500	426 500
12. Voyages des Pays-membres de l'Intergroupe ainsi que des Pays-membres additionnels du CA et du CEP	91 000	91 000	91 000	91 000	91 000
13. Conséquences financières de l'adoption de l'anglais comme langue de travail du Bureau international (personnel, formation, etc.)	232 000	138 000	106 000	0	0
14. Actions à entreprendre sur la protection de l'environnement et consultants du CEP	149 000	149 000	149 000	149 000	149 000
	1 103 500	804 500	722 500	666 500	666 500
<i>F. Activités supprimées</i>					
Dépenses à transférer du budget de l'Union au budget du Service de traduction français	(315 000)	(315 000)	(315 000)	(315 000)	(315 000)
Plafonds (1996–2000) des dépenses récurrentes nettes (montants à insérer à l'article 124, paragraphe 1, du Règlement général)	35 278 600	35 126 900	35 242 900	35 451 300	35 640 700

**Limite des dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (XXIIe Congrès) à insérer à l'article 124, paragraphe 2, du Règlement général**

Eléments de dépenses pris en considération pour un Congrès de quatre semaines	Montants	
	Sfr	Sfr
<i>Déplacement du Secrétariat</i>		
Frais de voyages et assurances	640 700	
Indemnité de subsistance	1 558 600	
Personnel de renfort	100 000	2 299 300
<i>Installation technique d'interprétation simultanée</i>		600 000
<i>Frais de communication et de transport</i>		
Affranchissements postaux	3 000	
Télécommunications	27 000	
Transports	100 000	130 000
<i>Reproduction des documents et informatique durant le Congrès</i>		500 000
<i>Frais divers</i>		
Locaux supplémentaires	10 000	
Matériel de bureau	5 000	
Frais de représentation	25 000	
Divers et imprévus	30 000	70 000
Total des dépenses du XXIIe Congrès (montant à insérer à l'article 124, paragraphe 2, du Règlement général)		3 599 300

## Résolution

### Principe de croissance réelle zéro en matière de budget

Le Congrès,

notant

que le respect du principe d'une «croissance réelle zéro» dans le budget de l'Union a contribué au maintien d'un ferme contrôle budgétaire et a limité la charge financière imposée aux Pays-membres pour le financement du budget par le biais de leur part contributive,

sachant

que les Pays-membres expriment le désir d'entreprendre de nouvelles activités de développement postal au sein de l'UPU,

*accepte*

une certaine souplesse introduite dans l'établissement des plafonds approuvés par le Congrès,

*demande*

au Conseil d'administration de continuer de respecter, comme cela se fait actuellement et dans toute la mesure possible, le principe d'une croissance réelle zéro en matière de budget, et

*prie instamment*

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale d'explorer de nouveaux moyens de financer la diversification et le développement des activités de l'Union.



## **Rapport final de la Commission 9 (Coopération technique)**

### **I. Introduction**

1. La Commission de la coopération technique a tenu cinq séances sous la Présidence de M. J. C. Kasama, Postmaster General, Posts and Telecommunications Corporation Limited de la Zambie. La Commission était composée de tous les Pays-membres représentés au Congrès. Les discussions ont porté sur:

- une note introductive (Congrès – Doc 48);
- huit rapports du Conseil exécutif (Congrès – Doc 49 à 51, Doc 52a et 52b; et Doc 53 à 55);
- un rapport commun du CE et du CCEP (Congrès – Doc 56);
- un rapport établi par le Secrétaire général (Congrès – Doc 56/Add 1).

La Commission a également examiné six propositions du Conseil exécutif (029 à 032; 034 et 035), une proposition commune du CE et du CCEP (036) et une autre présentée par la Corée (Rép.) (033).

2. Le présent rapport final tient compte des conclusions essentielles découlant des débats. La Commission a approuvé dans l'ensemble le contenu des documents et a adopté avec certains amendements toutes les propositions examinées.

### **II. Politique et activités de coopération technique**

(Congrès – Doc 49)

3. La première partie du document décrit la politique de la coopération internationale. Il y est fait état des grandes lignes de la stratégie des Nations Unies en matière de développement mondial, y compris les domaines prioritaires retenus par le PNUD pour son 5e cycle de programmation 1992–1996, ainsi que le rôle central des gouvernements dans la détermination des objectifs de développement national. La deuxième partie du document traite du bilan et de l'évaluation des activités pour la période 1989–1993 et comporte une comparaison avec les réalisations de la période quinquennale précédente (1984–1988).

4. Plusieurs intervenants se sont montrés satisfaits des efforts déployés par l'UPU dans le domaine de la coopération technique et dans l'application du nouveau concept en la matière.

5. Un intérêt particulier s'est dégagé pour la CTPD, la formation et l'implantation du système EDI visant à une meilleure intégration des réseaux postaux mondiaux.

### **III. Orientation et programme d'action pour la période quinquennale 1996–2000**

(Congrès – Doc 51 et proposition 029)

6. Le document porte sur l'orientation et le programme d'action pour la période 1996–2000 et s'inspire notamment de la note du Secrétaire général à ce sujet, approuvée par le Conseil exécutif

lors de sa session de 1993, des observations formulées par les Pays-membres du CE et d'autres Pays-membres de l'Union ainsi que de l'évaluation des programmes réalisés dans la mise en œuvre du PGAW.

7. Il est proposé dans le document de maintenir les critères adoptés par le Congrès de Washington pour la définition des pays prioritaires devant bénéficier de l'assistance technique.

8. En ce qui concerne les objectifs prioritaires de développement, les objectifs globaux fixés par le PGAW restent valables. Ces objectifs se précisent toutefois en fonction des programmes, projets et activités figurant au projet de Plan stratégique de l'UPU.

9. Faisant état de l'environnement économique actuel peu favorable, le document souligne l'importance des efforts visant à mobiliser des ressources supplémentaires et de la contribution des pays bénéficiaires eux-mêmes en matière de financement. Le document reprend également l'idée de Build-Lease-Transfer (BLT) ou de location-vente qui constitue un des mécanismes pouvant faciliter le transfert des technologies.

10. Dans la mise en œuvre des activités d'assistance technique, il est prévu que les pays bénéficiaires d'aide feront une contribution allant de 25 à 50 % des coûts, selon leur capacité.

11. Le document a fait l'objet d'un large échange de vues au cours duquel les avis ci-après ont été exprimés:

- les délégations ont été unanimes pour appuyer les orientations et programmes proposés pour la période 1996-2000;
- l'UPU aurait intérêt à s'inspirer des pratiques de l'UPAEP en matière d'assistance technique pour que ses prestations puissent mieux répondre aux besoins des pays demandeurs d'aide;
- l'UPU doit davantage aider les pays dans la recherche des ressources destinées aux projets postaux. Le rôle des Conseillers régionaux, des Unions restreintes, du Groupe d'action pour le développement postal (GADP) et des pays eux-mêmes dans ces domaines a été jugé indispensable;
- une assistance appropriée dans les domaines des ressources humaines et de la philatélie doit être fournie aux pays dans le cadre du programme quinquennal 1996-2000;
- afin d'accroître l'efficacité de l'assistance technique, il importe de renforcer les activités de surveillance et d'évaluation de projets.

12. Après un échange de vues approfondi, le projet de résolution qui fait l'objet de la proposition 029 a été adopté avec un léger amendement.

#### **IV. Présence accrue de l'UPU sur le terrain en matière d'assistance technique** (Congrès – Doc 54 et proposition 034)

13. Le document vise à informer la Commission 9 et le Congrès des résultats de l'évaluation de la présence accrue de l'UPU assurée par les Conseillers régionaux depuis janvier 1991.

14. Compte tenu du fait que les travaux au titre du 5e cycle de programmation du PNUD 1992-1996 devaient déjà commencer en 1991, les programmes de travail des Conseillers régionaux visaient en particulier l'analyse du fonctionnement des services et la négociation des projets d'assistance technique identifiés à la suite de cette analyse.

15. Les Conseillers régionaux ont par ailleurs contribué à la mise en œuvre du nouveau concept en matière d'assistance technique, qui comporte la fourniture d'aide sous forme de projets intégrés pluriannuels (PIP), assortis de contrats de développement conclus entre l'UPU et les pays bénéficiaires.
16. Les autres tâches confiées aux Conseillers régionaux portent notamment sur la recherche des ressources auprès des donateurs d'aide et des bailleurs de fonds, la mise en œuvre du PGAW, la représentation de l'UPU dans des réunions techniques régionales et la concertation accrue avec les Unions restreintes, notamment pour la définition et l'élaboration des programmes et projets multinationaux.
17. Les résultats de l'évaluation sur le fonctionnement du système en question sont jugés positifs car un pourcentage élevé (89 %) des pays participant à l'enquête du Bureau international ont indiqué que la présence d'un Conseiller régional leur offre la possibilité de discuter leurs problèmes avec un interlocuteur suffisamment compétent et facilement accessible. Les travaux des Conseillers régionaux dans le domaine de la sensibilisation des autorités nationales sur le rôle du secteur postal, l'analyse du fonctionnement des services postaux et l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'assistance, y compris les PIP, ont en particulier été appréciés par les pays concernés.
18. Un certain nombre de suggestions ont été faites par les pays participant à l'enquête pour améliorer le système actuel afin de le rendre plus intéressant du point de vue coût-bénéfice.
19. Lors du débat au sein de la Commission 9, l'avis exprimé par un nombre important d'intervenants semblait en accord, dans son ensemble, avec les résultats d'enquête décrits ci-devant.
20. L'idée que les Conseillers régionaux aident les Administrations postales dans certains domaines opérationnels, comme par exemple l'acheminement, la formation sur le tas et l'élaboration du plan de développement postal, a reçu un écho favorable.
21. Les Conseillers régionaux doivent jouer un rôle significatif dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul et du Plan stratégique de l'UPU.
22. L'idée de renforcer les bureaux des Conseillers régionaux par l'affectation des volontaires, des experts associés et des équipes opérationnelles (Task force) était appuyée.
23. Le système de la présence accrue de l'UPU sur le terrain doit être évalué de façon continue afin d'en accroître l'efficacité.
24. Compte tenu des évolutions survenues ces dernières années en Europe, un nombre important de délégations ont appuyé l'idée de la création d'un poste de Conseiller régional pour les pays d'Europe centrale et orientale (proposition 034).
25. Un certain nombre de délégations ont relevé que la charge de travail du Conseiller régional pour les pays d'Amérique latine et des Caraïbes est très lourde. Par ailleurs, compte tenu des besoins particuliers des pays et territoires des Caraïbes, il a été suggéré de créer un poste de Conseiller régional pour cette sous-région.
26. La Commission a décidé de créer deux postes de Conseiller régional, l'un pour les pays d'Europe centrale et orientale et l'autre pour la sous-région des Caraïbes. Pour le deuxième poste, un poste existant de grade P 3 au Bureau international sera transformé en un poste de Conseiller régional.
27. La Commission a approuvé le Congrès – Doc 54 et la proposition 034 avec des amendements appropriés concernant la création d'un poste de Conseiller régional pour les Caraïbes.

## **V. Financement de l'assistance technique**

(Congrès – Doc 55 et proposition 035)

28. Le document porte sur les moyens propres à financer le Plan stratégique ainsi que les programmes régionaux en matière d'assistance technique figurant au Congrès – Doc 51/Rev 1.

29. Les ressources nécessaires pour aider les pays à mettre en œuvre les objectifs prioritaires, les objectifs régionaux et les activités relatives aux Conseillers régionaux pour la période 1996–2000 s'élèvent à 64,3 millions de francs suisses. La principale préoccupation consiste à trouver les moyens de financer un programme d'une telle envergure car les ressources traditionnelles de l'assistance technique de l'UPU ne suffisent pas.

30. Des efforts devraient être poursuivis auprès des instances du PNUD en vue de trouver le financement des programmes nationaux et régionaux. La motivation et les efforts des pays intéressés en la matière sont essentiels.

31. Les interventions du Groupe d'action pour le développement postal (GADP) et le recours au mécanisme Build-Lease-Transfer (BLT) sont envisagés, respectivement pour la mobilisation des ressources et le transfert des technologies.

32. Pour ce qui est du budget de l'Union, il est proposé une adaptation du montant arrêté à Washington (1 817 200 CHF par année) à l'augmentation du coût de la vie encourue depuis 1989. Le montant pour 1996 sera ainsi fixé à 2 290 000 CHF par an, et il est à prévoir un ajustement annuel correspondant au taux d'inflation afin de garder un pouvoir d'achat constant.

33. Compte tenu de l'importance des besoins face aux ressources disponibles, il a été jugé nécessaire de promouvoir la mise en œuvre des projets se fondant sur le principe du cofinancement et du partage des coûts.

34. En réponse à une question portant sur la contribution financière attendue des pays bénéficiaires aux projets d'assistance technique, il a été indiqué que celle-ci se situerait entre 25 à 50 % selon la capacité du pays concerné; l'apport des PMA pourrait être fixé, en principe, à 25 %.

35. Après un débat approfondi, la Commission a pris acte du document Congrès – Doc 55 et a approuvé la proposition 035.

## **VI. Analyse du fonctionnement des services postaux dans les pays en développement**

(Congrès – Doc 50 et Corr 1)

36. Ce document est composé de six rapports élaborés par les Conseillers régionaux et porte sur le fonctionnement des services postaux dans les pays de leur ressort.

37. Les rapports en question traitent de l'environnement socio-économique dans lequel fonctionnent les postes, du profil et des caractéristiques des services postaux dans les régions, de la mise en œuvre du PGAW, de l'état d'avancement en matière de ressources humaines ainsi que des perspectives d'avenir pour les régions considérées.

38. Des progrès encourageants sont constatés dans les domaines de la qualité de service, de la réforme des statuts juridiques et de l'implantation d'un nouveau service, à savoir l'EMS. En revanche, les résultats d'analyse sont peu réjouissants dans les domaines de la planification et de la gestion des ressources humaines.

39. La plupart des intervenants ont jugé le document utile, comme une forme d'information d'ordre général.

40. Il est jugé souhaitable que les missions des Conseillers régionaux soient programmées de telle façon qu'ils restent dans les pays visités suffisamment de temps pour les aider dans des travaux concrets.

41. Le rôle des Conseillers régionaux dans la recherche de financement est, une fois de plus, souligné par les intervenants.

42. La Commission a pris acte des documents Congrès – Doc 50 et Corr 1.

## **VII. L'action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)**

(Congrès – Doc 52a et proposition 030)

43. Le document est un rapport du CE sur les actions entreprises par l'UPU en faveur des PMA, notamment durant la période 1991–1993, et sur les initiatives envisagées pour la période 1996–2000. Il fait également le point de la situation socio-économique et du fonctionnement des services postaux des PMA.

44. Les PMA bénéficient d'une attention particulière de la part de l'UPU en raison de leur situation économique. La part de l'aide accordée aux PMA au titre de ses ressources est passée de 27 % en 1980 à 39,7 % en 1987, et à 55 % en 1993, par rapport à l'assistance totale octroyée aux PED.

45. Compte tenu des besoins particuliers à chaque région ou pays, l'aide pourrait être portée aux PMA au cours de la période 1996–2000, dans les domaines prioritaires suivants:

- mise en place d'un système de contrôle de la qualité de la distribution du courrier (notamment par la formation de spécialistes);
- développement et implantation d'un système de localisation des envois (fourniture d'équipements);
- amélioration de la gestion (notamment plan de développement et création d'une cellule de planification);
- modernisation des méthodes comptables: formation de spécialistes et fourniture d'équipement informatique.

46. La Commission a pris acte du document Congrès – Doc 52a et a adopté la proposition 030 avec un amendement visant à mettre en relief la nécessité d'accroître la capacité des PMA dans les domaines comme la philatélie, les règlements des comptes internationaux et les nouveaux services afin qu'ils puissent hausser leurs revenus.

## **VIII. Coopération technique entre pays en développement (CTPD)**

(Congrès – Doc 52b et proposition 031)

47. Il s'agit d'un document qui vise à fournir une définition précise de la CTPD, adoptée par le Comité à haut niveau, et à esquisser les grandes lignes des mesures déjà entreprises ou envisagées pour la période quinquennale suivante, en vue de promouvoir l'application de cette forme de coopération.

48. Le document tient compte du fait que la coopération horizontale ne remplace pas la coopération Nord-Sud qui s'avère nécessaire pour le transfert de technologies.

49. Le Plan stratégique de l'UPU prévoit, comme il convient, la promotion de la CTPD, notamment dans les actions de sensibilisation. Les Conseillers régionaux y joueront un rôle important.

50. Au sujet des programmes futurs de la CTPD, il est suggéré par un intervenant que des ateliers dans le domaine du «marketing» y soient ajoutés.

51. Il est relevé que, parallèlement à la CTPD, l'aide à titre bilatéral devrait être promue.

52. La Commission a pris acte du document Congrès – Doc 52b et a adopté la proposition 031.

## **IX. Ressources humaines et formation**

(Congrès – Doc 53 et proposition 032)

53. Ce document porte sur les principes fondamentaux déterminant la politique de l'UPU en matière de ressources humaines et de formation et présente un bilan des efforts déployés depuis le Congrès de Washington dans le domaine considéré.

54. Le document propose également des actions à entreprendre se fondant sur l'analyse de la situation dans le domaine en question, dans le futur immédiat. Il s'agit essentiellement du développement de la formation modulaire au sein des écoles de formation postale et du développement de la gestion moderne des ressources humaines, inspirés des techniques de planification, de la gestion informatisée, de la motivation du personnel, de l'orientation de la gestion vers les nouvelles fonctions de la poste en tant qu'entreprise commerciale.

55. La France a annoncé à la Commission sa décision de porter sa contribution financière au Fonds spécial UPU de 35 000 CHF à 125 000 CHF.

56. La Commission relève qu'il importe d'inciter les Administrations à consacrer un montant adéquat, représentant un certain pourcentage de la masse salariale ou du revenu. L'idée de prescrire un pourcentage à ce stade (entre 5 et 20 %) n'a pas été retenue.

57. Après un amendement dans le sens du paragraphe 50 ci-devant, la proposition 032, présentée par le Costa-Rica, a été approuvée par la Commission.

## **X. Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU**

(Propositions 033 et 045)

58. La proposition 033 concernant la création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU a été formulée par la Corée (Rép.). L'auteur a signalé son appui à la modification présentée par la Grande-Bretagne figurant à la proposition 045, qui vise à modifier le dispositif chargeant le Conseil d'exploitation d'étudier cette question en tenant compte des écoles existantes ainsi que des conséquences financières de la proposition.

59. La suggestion d'une autre délégation y a été incorporée, qui demande au Conseil d'exploitation postale d'étudier également les résultats des initiatives similaires au sein du système des Nations Unies. La proposition 045 ainsi amendée a été adoptée par la Commission.

## **XI. Groupe d'action pour le développement postal (GADP)**

(Congrès – Doc 56 et proposition 036)

### **Suivi de la mise en œuvre du Plan d'action adopté à l'issue du colloque sur le développement postal**

(Congrès – Doc 56/Add 1)

60. Le Président du Groupe d'action pour le développement postal a présenté le document Congrès – Doc 56, qui constitue un rapport commun du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales, et qui porte sur les activités du Groupe depuis sa création en 1991.

61. Pour réaliser les objectifs du Programme général d'action de Washington (PGAW), il fallait entreprendre des changements importants au niveau de la gestion des Administrations postales. Il est devenu clair aussi que les ressources traditionnelles de la coopération technique ne pourraient plus suffire pour réaliser la transformation des Administrations postales en entreprises commerciales.

62. Donnant l'historique et le but de la création du GADP, son Président a signalé que celui-ci a vu le jour à la suite d'un colloque sur le développement postal tenu à Berne en avril 1991 et ses objectifs principaux figurent dans le Plan d'action adopté à cette occasion. Il s'agit:

- du renforcement du réseau mondial;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de développement postal;
- de la mobilisation des ressources humaines au service du développement;
- de la recherche de l'équilibre financier et de l'augmentation des ressources internes.

63. Parmi les réalisations du GADP figurent notamment l'élaboration du «Modèle de procédure», la sensibilisation des institutions financières aux besoins du développement postal, la mise en œuvre des missions de consultants au titre du GADP et l'organisation d'un séminaire dans un pays au sujet du développement postal.

64. Le GADP réalise actuellement un projet commun Banque mondiale/UPU intitulé «Etude globale de la réforme du secteur postal». Divisé essentiellement en trois phases, ce projet vise successivement la fourniture des statistiques postales à la Banque mondiale, la définition des principaux problèmes économiques et structurels des Administrations et des stratégies à déployer et, enfin, la synthèse de ces diverses études en vue de développer une série de réformes et des modèles de développement postal réussis. La deuxième phase du projet est en cours d'exécution.

65. La Finlande, animateur-coordonnateur du GADP, a présenté la proposition 036 concernant le programme de travail du Groupe pour la période 1995–1999. Les cinq projets ci-après sont proposés:

- Faire contribuer les gouvernements au développement postal.
- Faire connaître aux investisseurs multilatéraux les services postaux.
- Utiliser le développement postal pour moderniser les services postaux.
- Rechercher d'autres moyens d'obtenir des ressources extérieures en faveur du développement postal.
- Aider les Administrations postales à préparer un programme de développement ou de restructuration.

66. Le Sous-Directeur général chargé de la coopération au développement a présenté le document Congrès – Doc 56/Add 1, qui est un rapport du Secrétaire général sur le suivi de la mise en œuvre du Plan d'action adopté par la résolution CE 34/1991 à l'issue du Colloque sur le développement postal tenu en 1991.

67. La mise en œuvre des quatre objectifs fixés par le Plan d'action devrait être assurée aussi rapidement que possible par les Administrations. Selon l'analyse des réponses à un questionnaire du Bureau international, les réalisations dans les deux domaines suivants étaient encourageantes:

- renforcement du réseau mondial (63 %);
- élaboration et mise en œuvre des plans de développement postal (68 %).

68. Après un échange de vues, la proposition 036 a été adoptée avec un léger amendement.

## **XII. Divers**

69. Le projet de résolution (proposition 047) présenté oralement à la fin de la quatrième séance a été soumis à la Commission. L'objet de cette proposition était de conserver l'importance de la coopération technique au sein de l'UPU et au Bureau international, compte tenu du fait que l'Union compte actuellement 172 pays en développement dont la plupart ont recours à l'assistance technique. Cet appel visait notamment les nouveaux organes de l'UPU à la suite de sa restructuration. Cependant, faute de temps, la Commission n'a pas pu l'examiner à fond ni prendre une décision en la matière.

Séoul, le 9 septembre 1994

Le Président de la Commission 9,  
J.C. KASAMA



## Cahier des décisions autres que celles modifiant les Actes

*Le présent Congrès – Doc comprend les décisions examinées par la Commission 10 (Rédaction) jusqu'au 30 août 1994. Elles sont numérotées dans l'ordre de leur examen en plénières ou en Commissions. Les décisions examinées après cette date feront l'objet du Congrès – Doc 85.2.*

### Première partie – Liste numérique des décisions

Numéro	Nature	Titre et références
C 1	Déc.	Vice-présidences du XXI <sup>e</sup> Congrès (proposition 012, 1 <sup>re</sup> séance plénière)
C 2	Déc.	Présidence et vice-présidences des Commissions du XXI <sup>e</sup> Congrès (proposition 013, 1 <sup>re</sup> séance plénière)
C 3	Déc.	Membres des Commissions restreintes (proposition 014, 1 <sup>re</sup> séance plénière)
C 4	Rés.	Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle (proposition 025/Rev 2, 1 <sup>re</sup> séance plénière)
C 5	Déc.	Etude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel (proposition 038, 2 <sup>e</sup> séance plénière)
C 6	Rés.	Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution (proposition 01, 3 <sup>e</sup> séance plénière)
C 7	Déc.	Admission des médias au Débat général (proposition 026, 3 <sup>e</sup> séance plénière)
C 8	Déc.	Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès (Congrès – Doc 91, 3 <sup>e</sup> séance plénière)
C 9	Déc.	Frais de traitement des envois par avion en transit (proposition 20. 46.91, Commission 4, 1 <sup>re</sup> séance)
C 10	Rés.	Introduction du service des colis postaux (proposition 30. 0.1/Rev 1, Commission 7, 1 <sup>re</sup> séance)
C 11	Rec.	Dédouanement des colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs (proposition 30. 0.6, Commission 7, 1 <sup>re</sup> séance)
C 12	Rés.	Etablissement et mise en œuvre de la nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU (proposition 20. 0.10, Commission 4, 2 <sup>e</sup> séance)
C 13	Rés.	Application d'un nouveau principe de numérotation des formules (proposition 20. 0.13, Commission 4, 2 <sup>e</sup> séance)
C 14	Rec.	Achèvement des travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU (proposition 20. 0.12, Commission 4, 2 <sup>e</sup> séance)

C 15	Rés.	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle) (proposition 20. 0.17, Commission 4, 2e séance)
C 16	Rés.	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique (proposition 029, Commission 9, 2e séance)

**Deuxième partie – Textes des décisions**

**Décision C 1**

**Vice-présidences du XXIe Congrès**

Le Congrès

*décide*

d'approuver la liste ci-après des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'assumer les vice-présidences du Congrès:

- Ethiopie;
- Italie;
- Russie (Fédération de);
- Vénézuéla.

(Proposition 012, 1re séance plénière)

**Décision C 2**

**Présidence et vice-présidences des Commissions du XXIe Congrès**

Le Congrès

*décide*

d'approuver la liste ci-après des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'assumer la présidence et les vice-présidences des Commissions du Congrès:

<i>Commission</i>	<i>Présidence</i>	<i>Vice-présidences</i>
1. Vérification des pouvoirs	Pologne (Rép.)	Equateur Espagne Tunisie
2. Finances	Allemagne	Kuwait Mongolie Sénégal

<i>Commission</i>	<i>Présidence</i>	<i>Vice-présidences</i>
3. Affaires générales et structure de l'Union	Australie	Bolivie Danemark Egypte
4. Convention	Jordanie	Lettonie Pérou Saint-Marin
5. Services nouveaux et marchés	Brésil	Costa-Rica Singapour Ukraine
6. Qualité de service	Grande-Bretagne	Malaisie Slovénie Zimbabwe
7. Colis postaux	Chine (Rép. pop.)	El Salvador Kenya Norvège
8. Services financiers postaux	Maroc	Qatar Suède Uruguay
9. Coopération technique	Zambie	Géorgie Grèce Liban
10. Rédaction	Belgique	Centrafrique Roumanie Thaïlande

(Proposition 013, 1re séance plénière)

### **Décision C 3**

#### **Membres des Commissions restreintes**

Le Congrès

*décide*

d'approuver la liste ci-après des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'être membres des Commissions restreintes suivantes:

#### *Commission 1 (Vérification des pouvoirs)*

Présidence: Pologne (Rép.)  
 Vice-présidences: Equateur, Espagne, Tunisie  
 Membres: Chili, Emirats arabes unis, Ethiopie, Guinée équatoriale, Irlande, Singapour, Slovaquie

*Commission 10 (Rédaction)*

Présidence: Belgique  
Vice-présidences: Centrafrique, Roumanie, Thaïlande  
Membres: Algérie, Bénin, France, Grande-Bretagne, Italie, Suisse, Togo, Tunisie

(Proposition 014, 1re séance plénière)

**Résolution C 4**

**Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle**

Le Congrès,

rappelant

que le Congrès de Hamburg 1984, par sa résolution C 7/1984:

- a réaffirmé la validité de la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979;
- a confirmé l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle jusqu'à la prise d'une décision contraire par un Congrès ultérieur de l'UPU;
- a décidé que la République d'Afrique du Sud ne peut se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union tant qu'elle continuera à pratiquer sa politique d'apartheid,

considérant

la résolution 48/1 de l'Assemblée générale des Nations Unies du 8 octobre 1993, par laquelle celle-ci, constatant que le passage à la démocratie est désormais inscrit dans la législation sud-africaine, a levé les sanctions contre l'Afrique du Sud,

constatant

la mise en œuvre concrète du processus de démocratisation par les élections organisées en avril 1994,

*décide*

de lever l'interdiction faite à la République d'Afrique du Sud de se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union.

(Proposition 025/Rev 2, 1re séance plénière)

## **Décision C 5**

### **Etude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel**

Le Congrès

*charge*

le Conseil d'administration d'entreprendre une étude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel.

(Proposition 038, 2e séance plénière)

## **Résolution C 6**

### **Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution**

Le Congrès,

vu

les résolutions C 2 et C 14 du Congrès de Washington 1989 relatives à la deuxième phase du transfert au CE d'une partie de la fonction législative du Congrès et à l'étude de la structure de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution,

ayant pris connaissance avec satisfaction

du résultat de l'étude du CE sur la refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution,

tenant compte du fait

que, lors des consultations ordonnées par le CE, tous les Pays-membres de l'Union ont eu la possibilité de formuler des remarques au sujet des textes refondus,

notant

que les nouveaux textes prennent en considération les remarques formulées par les Pays-membres,

*décide*

d'adopter, pour servir de base à ses délibérations, les projets définitifs d'Actes revisés suivants:

- Convention postale universelle (Congrès – Doc 60/Add 1);
- Règlement d'exécution de la Convention postale universelle (Congrès – Doc 60/Add 2);
- Arrangement concernant les colis postaux (Congrès – Doc 60/Add 3);
- Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux (Congrès – Doc 60/Add 4).

(Proposition 01, 3e séance plénière)

## **Décision C 7**

### **Admission des médias au Débat général**

Le Congrès

*décide*

d'admettre la présence des médias lors du Débat général du XXI<sup>e</sup> Congrès en qualité d'auditeurs et sans droit d'intervention.

(Proposition 026, 3<sup>e</sup> séance plénière)

## **Décision C 8**

### **Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès**

Le Congrès

*décide*

- 1° d'admettre la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur et sans droit de vote, aux séances des Commissions suivantes du Congrès si la Commission concernée y consent:
  - Commission 3 (Affaires générales et structure de l'Union);
  - Commission 4 (Convention);
  - Commission 5 (Services nouveaux et marchés);
  - Commission 6 (Qualité de service);
  - Commission 7 (Colis postaux);
- 2° de charger les Commissions de fixer les conditions de cette participation, notamment les dates des séances et les points de l'ordre du jour pour lesquels la Chambre de commerce internationale est admise.

(Congrès – Doc 91, 3<sup>e</sup> séance plénière)

## **Décision C 9**

### **Frais de traitement des envois par avion en transit**

Le Congrès,

ayant accepté le principe de la rémunération de l'Administration de transit pour lui permettre de couvrir les frais de traitement des dépêches-avion en transit par l'intermédiaire de cette dernière,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de fixer après étude le taux adéquat;
- d'établir les modalités d'application à faire figurer dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20. 46.91, Commission 4, 1re séance)

## **Résolution C 10**

### **Introduction et extension du service des colis postaux**

Le Congrès,

prenant acte  
des résultats de l'étude effectuée par le Conseil exécutif en exécution de la résolution C 16 du Congrès de Washington 1989,

notant

que, d'après les résultats de ladite étude, 22 des 189\* Pays-membres de l'Union n'ont pas adhéré à l'Arrangement concernant les colis postaux,

convaincu

de la nécessité de créer un service universel des colis postaux pour mieux servir la clientèle postale et faire face à la concurrence,

*renouvelle*

son invitation aux Administrations des Pays-membres n'adhérant pas encore à l'Arrangement à introduire ce service dans leurs échanges postaux internationaux,

*charge*

le Bureau international de continuer les activités entreprises suite à la résolution C 16 du Congrès de Washington 1989 en encourageant les Pays-membres non signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux à y adhérer.

\* Au 22 août 1994.

(Proposition 30. 0.1/Rev 1, Commission 7, 1re séance)

## **Recommandation C 11**

### **Dédouanement des colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs**

Le Congrès,

conscient

des avantages pouvant découler de l'application aux colis postaux des procédures de dédouanement accordées aux bagages des voyageurs,

*recommande*

à toutes les Administrations des Pays-membres d'intervenir auprès de leur autorité douanière nationale en vue de l'extension aux colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs des procédures de dédouanement appliquées aux bagages des voyageurs, à condition que ces procédures soient plus libérales que les règles s'appliquant aux colis postaux.

(Proposition 30. 0.6, Commission 7, 1re séance)

## **Résolution C 12**

### **Etablissement et mise en œuvre de la nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU**

Le Congrès,

prenant note

des travaux en cours visant à préparer et à mettre en œuvre une nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU se basant sur un nouveau modèle approuvé par le Congrès de Washington 1989.

convaincu

de la nécessité de mettre à la disposition des Administrations postales des Pays-membres de l'UPU cette nouvelle Liste afin de faciliter l'exécution des processus d'exploitation des services postaux internationaux,

conscient

de l'opportunité de l'informatisation de certaines publications de l'UPU, y compris celle de la Liste des objets interdits de l'UPU,

*invite*

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union à:

- établir dans les meilleurs délais la liste de leurs objets interdits sur la base du modèle approuvé par le Congrès de Washington 1989 et avec le concours de leur administration douanière;
- communiquer leur propre liste au Bureau international afin de préparer et de rendre possible une nouvelle édition de la Liste des objets interdits au sein de l'UPU qui regroupe les données concernant le plus grand nombre de Pays-membres de l'Union,



*charge*

le Bureau international de l'UPU de continuer les travaux visant à l'établissement de la nouvelle édition de la Liste des objets interdits,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale, avec le concours du Bureau international:

- d'étudier les possibilités d'informatisation de la nouvelle présentation de la Liste des objets interdits;
- de réaliser, le cas échéant, les travaux d'informatisation de cette Liste.

(Proposition 20. 0.10, Commission 4, 2e séance)

## **Résolution C 13**

### **Application d'un nouveau principe de numérotation des formules**

Le Congrès,

prenant note

des résultats de l'étude du CE sur la rationalisation des formules de l'UPU (CE 1993/C 4 – Doc 4a,

considérant

que les impacts issus de la suppression de certaines dispositions de la Convention (Washington 1989), des propositions de fusion et de suppression de certaines formules et des travaux du CE sur la refonte des Actes remettront en cause ou même perturberont la numérotation successive des formules de l'UPU,

conscient

de la nécessité d'harmoniser dans la mesure du possible la présentation des textes refondus des Actes de l'Union,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'appliquer le nouveau principe de numérotation des formules de l'UPU, qui consiste à:

- 1° regrouper les séries actuelles des formules «C», «AV» et «VD» de la Convention en une seule série avec la dénomination «CN 1 à CN XX» sans adjonction de «bis», «ter» et «S», où les numéros «XX» correspondront à un numéro d'ordre spécifique indiquant l'ordre dans lequel les formules apparaîtront dans les futurs Actes de l'Union;
- 2° introduire une certaine flexibilité dans la nouvelle numérotation des formules; deux numéros libres par dizaine ont été réservés; ils pourraient être ultérieurement utilisés, en cas d'introduction d'une nouvelle formule, sans aucun changement de la numérotation des formules existantes;
- 3° garder l'indication de l'ancien numéro au-dessous du nouveau numéro, en petits caractères et entre parenthèses, pour toutes les formules pendant une période transitoire jusqu'en 2001,

*charge*

en conséquence le Bureau international:

- d'adapter les textes des Actes refondus à la suite de l'application du nouveau principe de numérotation des formules;
- de procéder à une nouvelle numérotation des formules dans l'étape ultime du projet, lorsque le nouveau texte des Actes refondus aura été adopté par le Congrès.

(Proposition 20. 0.13, Commission 4, 2e séance)

## **Recommandation C 14**

### **Achèvement des travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU**

Le Congrès,

ayant pris connaissance avec satisfaction  
du résultat de l'étude du CE concernant la rationalisation des formules de l'UPU,

relevant

l'importance des objectifs prescrits par la décision C 84 du Congrès de Washington 1989, visant à limiter le nombre des formules de l'UPU, à les simplifier et à les adapter aux nouvelles technologies,

reconnaissant

que les décisions finales des débats sur les problèmes généraux de l'exploitation postale, essentiellement sur la mise en place d'un nouveau système des frais terminaux, et d'autres propositions au Congrès pourraient entraîner de nombreuses modifications des formules,

considérant

qu'il est préférable, dans ces conditions, que l'adaptation des formules soit effectuée d'une façon cohérente immédiatement après le Congrès,

*recommande*

- que les travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU soient poursuivis après le Congrès jusqu'à la première session du Conseil d'exploitation postale, dans le but d'adapter les formules de l'UPU en fonction des décisions du Congrès;
- que cette tâche soit confiée au pays rapporteur de l'étude effectuée précédemment par le CE, assisté par le Bureau international;
- que la rationalisation des formules continue à être étudiée par le Conseil d'exploitation postale, notamment en ce qui concerne l'utilisation des codes à barres dynamiques.

(Proposition 20. 0.12, Commission 4, 2e séance)

## **Résolution C 15**

### **Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/ Union postale universelle)**

Le Congrès,

vu

le résultat positif des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

estimant

que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

tenant compte

de questions dont l'étude doit être développée,

considérant

que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'UPU et le CCD sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

*autorise*

le Conseil d'exploitation postale à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 20. 0.17, Commission 4, 2e séance)

## **Résolution C 16**

### **Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique**

Le Congrès,

vu

les rapports présentés par le Conseil exécutif sur l'assistance technique au sein de l'UPU,

conscient

de l'importance et de l'urgence pour les pays en développement de poursuivre les efforts de modernisation de leurs services postaux, qui évoluent actuellement dans un contexte économique difficile,

convaincu

de la nécessité pour l'UPU:

- a) d'accroître son aide aux pays en développement en intensifiant ses actions d'assistance technique orientées vers les domaines jugés prioritaires, notamment pour favoriser la mise en œuvre des activités identifiées dans le Plan stratégique;
- b) de concentrer l'aide sur un nombre limité de pays pour lesquels l'aide est vitale et urgente,

soucieux

de garantir à l'assistance technique une efficacité encore plus grande grâce à des mesures contractuelles établies entre l'Union et les pays bénéficiaires,

convaincu

de la nécessité d'insérer l'aide de l'UPU dans le cadre général de la stratégie des Nations Unies et dans celui du Programme des Nations Unies pour le développement, tout en privilégiant la réalisation des objectifs du Plan stratégique de l'UPU,

*décide*

- 1° d'établir comme suit les groupes des pays bénéficiaires:
  - les pays les moins avancés: première priorité;
  - les autres pays à faible revenu et les pays à revenu intermédiaire (tranche inférieure) selon le classement de la Banque mondiale: deuxième priorité;
- 2° de reconnaître comme prioritaires pour l'ensemble des pays en développement les objectifs visant à:
  - améliorer le système des comptes internationaux;
  - améliorer l'exploitation et la qualité de service;
  - identifier les marchés et les besoins de la clientèle afin de les satisfaire;
  - renforcer et moderniser les structures et les modes opératoires,

*charge*

l'organe concerné de l'UPU:

- 1° d'orienter les actions de l'UPU en matière d'assistance technique sur la base des priorités arrêtées en ce qui concerne les pays bénéficiaires et les objectifs décrits ci-devant;
- 2° de programmer les actions d'assistance technique de l'UPU en les intégrant dans des programmes de développement cohérents, mis en œuvre par les pays bénéficiaires;
- 3° de veiller à l'application des principes d'action suivants:
  - sensibiliser les pays bénéficiaires de l'aide sur la nécessité d'assurer une relation étroite entre leur programme national et les objectifs du secteur postal;
  - élaborer en faveur des pays les moins avancés un programme spécial auquel pourraient participer d'autres pays dans des cas bien définis;
  - prendre des mesures en vue d'assurer une décentralisation réaliste et efficace des activités d'assistance technique;
  - encourager les initiatives visant à accroître la coopération technique entre pays en développement;
  - maintenir et améliorer le système de contrats de développement conclus sous la forme de projets intégrés pluriannuels financés dans le cadre des ressources propres de l'UPU;
  - s'assurer que les partenaires de l'UPU en matière d'assistance technique contribuent à mettre en œuvre un mécanisme efficace de coordination et de mobilisation des ressources;
  - continuer à renforcer l'évaluation et le suivi des projets ainsi que le contrôle de leur véritable impact sur le fonctionnement des services;
  - accroître les relations de coopération existant entre l'UPU et les Unions restreintes dans l'esprit des accords conclus avec ces organisations régionales;
  - maintenir et développer les relations avec les Commissions économiques régionales de l'ONU;
  - tenir les Administrations postales informées au sujet des sources de financement de l'assistance technique, autres que celles de l'UPU et du PNUD, ainsi que des procédures d'obtention de fonds de ces sources,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de tout mettre en œuvre pour assurer dans de bonnes conditions la réalisation des activités identifiées dans le cadre des objectifs prioritaires et des principes d'action arrêtés par le Congrès et suivant les directives données par le Conseil exécutif.

(Proposition 029, Commission 9, 2e séance)

## Cahier des décisions autres que celles modifiant les Actes

*Le présent Congrès – Doc comprend les décisions examinées par la Commission 10 (Rédaction) entre le 31 août et le 6 septembre 1994. Elles sont numérotées dans l'ordre de leur examen en plénières ou en Commissions. Les décisions examinées après cette date feront l'objet du Congrès – Doc 85.3.*

### Première partie – Liste numérique des décisions

Numéro	Nature	Titre et références
C 17	Rés.	Programme «Qualité de service» pour 1995–1999 (proposition 037, Commission 6, 1re séance)
C 18	Déc.	Nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration (proposition 05/Rev 1, Commission 3, 2e séance)
C 19	Rés.	Répartition des sièges du Conseil d'administration (proposition 15. 102.5/Rev 1, Commission 3, 2e séance)
C 20	Rés.	Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU (Commission 4, 3e séance)
C 21	Rés.	Renforcement de la présence de l'UPU sur le terrain (proposition 034, Commission 9, 3e séance)
C 22	Rés.	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU (proposition 035, Commission 9, 3e séance)
C 23	Rés.	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes (proposition 30. 0.3, Commission 7, 2e séance)
C 24	Rés.	Transit territorial et maritime des colis en sacs fermés (proposition 30. 0.3, Commission 7, 2e séance)
C 25	Rés.	Contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée (proposition 30. 31.1, Commission 7, 2e séance)
C 26	Rés.	Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles (proposition 33. 0.2, Commission 7, 2e séance)
C 27	Rés.	Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999 (proposition 010, Commission 6, 2e séance)
C 28	Rec.	Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale – Structures par Commissions (proposition 017, Commission 3, 4e séance)
C 29	Rés.	Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette séparation aux services postaux (proposition 040, Commission 3, 4e séance)

<i>Numéro</i>	<i>Nature</i>	<i>Titre et références</i>
C 30	Rés.	Composition du Conseil d'exploitation postale (proposition 016, Commission 3, 4e séance)
C 31	Rés.	Propositions relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux renvoyées au CEP (Commission 7, 3e séance)
C 32	Rés.	Etude permanente des frais terminaux (proposition 039, Commission 4, 5e séance)
C 33	Rés.	Amélioration des services postaux dans les zones rurales (proposition 09, Commission 6, 3e séance)
C 34	Rés.	Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU (proposition 07, Commission 6, 3e séance)
C 35	Rés.	Politique et stratégie en matière de sécurité postale (proposition 046, Commission 6, 3e séance)
C 36	Rés.	Responsabilité (proposition 20. 0.3, Commission 4, 6e séance)
C 37	Rés.	Approbation des comptes de l'Union des années 1989 à 1993 (Congrès – Doc 19, Commission 2, 1re séance)
C 38	Rés.	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union (Congrès – Doc 19, Commission 2, 1re séance)
C 39	Rés.	Exclusion des marchandises interdites et dangereuses du service postal (proposition 028, Commission 6, 3e séance)
C 40	Déc.	Définition d'une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux (proposition 20. 0.14, Commission 6, 3e séance)
C 41	Rés.	Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès (proposition 023, 8e séance plénière)
C 42	Déc.	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989–1994 (Congrès – Doc 16, 8e séance plénière)
C 43	Déc.	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989–1994 (Congrès – Doc 17, 8e séance plénière)
C 44	Déc.	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1989–1994 (Congrès – Doc 18, 8e séance plénière)
C 45	Déc.	Rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration (Congrès – Doc 92, proposition 015, 9e séance plénière)
C 46	Rés.	Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme (proposition 020, Commission 3, 5e séance)
C 47	Rés.	Services de courrier électronique (proposition 20. 0.25, Commission 5, 2e séance)
C 48	Rés.	Service EMS (propositions 20. 0.2, 20. 0.23 et 20. 0.24, Commission 5, 2e séance)

## **Deuxième partie – Textes des décisions**

### **Résolution C 17**

#### **Programme «Qualité de service» pour 1995–1999**

Le Congrès,

considérant

que l'amélioration de la qualité par la réduction des délais d'acheminement dans les échanges internationaux et par la sécurisation du réseau postal mondial et des envois postaux constitue un objectif primordial pour sauvegarder l'image de la poste auprès du public,

constatant

les résultats encourageants de la mise en œuvre du Projet permanent visant à sauvegarder et à renforcer la qualité du service postal international et à le moderniser (résolution C 22 du Congrès de Washington),

notant

la nécessité de poursuivre les travaux de l'Union concernant l'amélioration de la qualité,

*décide*

la mise en œuvre d'un programme «Qualité de service» pour la période 1995–1999 permettant d'atteindre une amélioration importante de la qualité du service postal international, notamment par les actions suivantes:

- sensibilisation des Administrations à la mise en œuvre des normes de qualité du service postal international, tout particulièrement les normes de bout en bout;
- contrôle permanent de la qualité du service postal international à l'échelle mondiale;
- mise en œuvre d'un contrôle complémentaire de la qualité du service postal international de bout en bout;
- missions des consultants «Qualité de service» sur le terrain;
- contrôle permanent de l'efficacité du réseau postal mondial;
- mise à jour permanente d'une base de données concernant les résultats du contrôle de la qualité à l'échelle mondiale;
- création d'un centre d'information et d'assistance sur l'acheminement international,

*approuve*

le plafond des crédits nécessaires pour l'exécution du plan ci-dessus, arrêté à 3 688 000 CHF pour la période 1995–1999,

*charge*

le Conseil d'administration, en collaboration avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à des résultats significatifs dans les différents domaines couverts par le programme «Qualité de service» et de présenter un rapport sur son exécution au prochain Congrès,



*exhorte*

- a) les Pays-membres de l'Union:
  - à tout mettre en œuvre pour améliorer la qualité des prestations postales offertes, notamment par l'application des normes de qualité déjà établies ou à établir;
  - à coopérer pleinement à tout projet destiné à stimuler leurs initiatives et à tirer le plus grand profit de la réalisation des actions entreprises;
- b) les Pays-membres et les Unions restreintes à apporter un appui actif aux opérations engagées dans le cadre du programme «Qualité de service».

(Proposition 037, Commission 6, 1<sup>re</sup> séance)

### **Décision C 18**

#### **Nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration**

Le Congrès

*décide*

de transférer au Conseil d'administration, pour étude, la proposition 05/Rev 1 concernant le nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration.

(Proposition 05/Rev 1, Commission 3, 2<sup>e</sup> séance)

### **Résolution C 19**

#### **Répartition des sièges du Conseil d'administration**

Le Congrès,

ayant approuvé  
la disposition de l'article 102 du Règlement général, qui fixe la composition du Conseil d'administration,

*décide*

- 1° de répartir de la manière suivante les sièges dudit Conseil entre les différents groupes géographiques:
- |                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| Hémisphère occidentale           | 8 sièges  |
| Europe orientale et Asie du Nord | 5 sièges  |
| Europe occidentale               | 6 sièges  |
| Asie et Océanie                  | 10 sièges |
| Afrique                          | 11 sièges |
- plus un siège pour la présidence du pays hôte du Congrès. En cas de désistement de ce pays, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire, conformément à l'article 102, paragraphe 2, du Règlement général;
- 2° d'annuler la résolution C 11/Lausanne 1974.

(Proposition 15. 102.5/Rev 1, Commission 3, 2e séance)

## **Résolution C 20**

### **Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU**

Le Congrès,

ayant pris acte  
des résultats des travaux du Comité de contact Editeurs/UPU,

estimant  
que les efforts visant à moderniser et à simplifier la réglementation relative aux imprimés doivent être poursuivis,

tenant compte  
de questions dont l'étude doit être développée,

estimant  
que la collaboration instaurée entre l'UPU et les Editeurs sert l'intérêt des deux organisations,

considérant  
que les relations entre les deux organisations devraient prendre une orientation plus commerciale,

*autorise*

le Conseil d'exploitation postale à reconstituer le Comité de contact Editeurs/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Commission 4, 3e séance)

## Résolution C 21

### Renforcement de la présence de l'UPU sur le terrain

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant la présence accrue de l'UPU sur le terrain en matière d'assistance technique (Congrès – Doc 54),

notant

que le Conseil exécutif 1993 a examiné le rapport sur l'évaluation des résultats de la mise en œuvre du système et a donné son accord pour la poursuite desdites activités,

considérant

que la grande majorité des pays en développement ayant participé à l'enquête conduite par le Bureau international considèrent que la présence d'un Conseiller régional de l'UPU sur le terrain leur offre la possibilité de discuter leurs problèmes avec un interlocuteur suffisamment compétent et facilement accessible,

conscient

- des changements politiques importants intervenus dans les pays d'Europe centrale et orientale ainsi que de l'importance et de l'urgence des besoins des Administrations postales de ces pays;
- également des besoins particuliers de la sous-région des Caraïbes et de la charge que constitue pour le Conseiller régional la responsabilité de l'ensemble des pays d'Amérique latine et des Caraïbes,

convaincu

que, outre les tâches qui leur sont déjà dévolues, les Conseillers régionaux devront à l'avenir également jouer un rôle dynamique en matière de promotion et de gestion du secteur postal comme une entreprise globale, notamment en aidant les pays en développement à mettre en œuvre les activités du Plan stratégique de l'UPU,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de:

- porter à huit le nombre de postes de Conseiller régional en en créant un pour les pays d'Europe centrale et orientale et un pour la sous-région des Caraïbes, ce dernier en transformant un poste (P 3) de la Division de la coopération au développement du Bureau international en un poste de Conseiller régional;
- prendre les mesures nécessaires en vue du renforcement et de l'élargissement des bureaux des Conseillers régionaux, notamment grâce à l'intervention des experts associés ou des volontaires et des équipes opérationnelles,

*charge également*

le Conseil d'administration:

- de donner les orientations nécessaires en vue de rendre la présence de l'UPU sur le terrain le plus efficace possible;
- de rechercher les moyens financiers supplémentaires appropriés.

(Proposition 034, Commission 9, 3e séance)

## **Résolution C 22**

### **Financement des activités d'assistance technique de l'UPU**

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif relatif au financement des activités d'assistance technique,

conscient

du fait que, tout en étant une source essentielle de financement du programme d'assistance technique de l'UPU, le PNUD offre de moins en moins de possibilités au secteur postal, à la fois en raison de la diminution de la capacité financière de cette institution et du changement des rapports entre les postes nationales et les gouvernements du point de vue statutaire,

ayant à l'esprit

les besoins prioritaires et croissants des pays en développement,

soucieux

du fait que les ressources complémentaires disponibles au titre de l'UPU pour couvrir les besoins d'aide non satisfaits par le PNUD restent insuffisantes malgré les efforts consentis par certains pays donateurs,

tenant compte

de la nécessité d'aider les pays en développement à réaliser les objectifs, programmes et projets identifiés comme prioritaires dans le cadre du Plan stratégique de l'UPU et du document d'orientation issu du Débat général de Séoul,

*décide*

- 1° de concentrer les ressources au profit des pays pour lesquels l'aide s'avère nécessaire;
- 2° d'accorder la priorité à la réalisation des objectifs du Plan stratégique 1995–1999 et de fournir les moyens financiers adéquats à cet effet;
- 3° de compenser l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Washington 1989, en fixant à 2 290 000 francs suisses en 1996 le crédit budgétaire affecté à l'assistance technique; ce montant est à corriger annuellement selon le même taux d'inflation considéré dans la correction du budget de l'Union,

*recommande*

- 1° aux pays bénéficiaires de l'aide:
  - a) de prendre en charge, selon les moyens dont ils disposent, une partie des frais afférents aux activités d'assistance technique, selon la pratique du PNUD (partage des coûts);
  - b) de participer à hauteur de 25 à 50 pour cent, selon leurs ressources, au coût des projets intégrés pluriannuels financés en leur faveur au titre des ressources de l'UPU;

- 2° à tous les pays:
- a) de participer sur une base pluriannuelle à l'alimentation du Fonds spécial UPU par des contributions volontaires dont le montant devrait être augmenté pour faire face aux besoins croissants, notamment en matière de formation;
  - b) de redoubler d'effort pour convaincre leurs autorités gouvernementales d'augmenter les ressources allouées à l'assistance technique, afin de disposer des fonds pour aider à l'amélioration des services postaux des pays en développement, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU;
  - c) de recourir au système de partenariat entre Administrations pour le transfert de technologie aux conditions de financement préétablies et faisant appel à la méthode dénommée «Build – Lease – Transfer»,

*charge*

le Directeur général du Bureau international:

- 1° de recourir pleinement aux moyens offerts par la décentralisation pour accroître les actions de sensibilisation des donateurs et bailleurs de fonds sur les projets de modernisation des services postaux des pays en développement;
- 2° d'intervenir auprès des donateurs et bailleurs de fonds afin d'accroître les moyens de financement des activités d'assistance technique de l'UPU;
- 3° de concentrer les ressources budgétaires affectées à l'assistance technique sur les objectifs, programmes et projets favorisant la réalisation des activités prioritaires identifiées dans le Plan stratégique de l'UPU;
- 4° d'encourager les initiatives des Administrations désireuses de mettre en pratique le concept de partenariat dans le cadre du transfert de technologie dans le domaine postal.

(Proposition 035, Commission 9, 3e séance)

## **Résolution C 23**

### **Revision des quotes-parts territoriales et maritimes**

Le Congrès,

ayant adopté

les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion des études découlant des résolutions C 17 et C 18 du Congrès de Washington 1989,

considérant

- que le système des quotes-parts territoriales et maritimes fixées selon des taux par colis et par kilogramme de poids brut de la dépêche permet de mieux refléter la réalité des coûts, tout en simplifiant le calcul desdites quotes-parts;
- que les taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales d'arrivée ont été établis de manière que les quotes-parts permettent aux Administrations de couvrir les frais de traitement des colis à l'arrivée tout en veillant à ce que le service des colis postaux reste compétitif;
- que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres selon la «méthode comparative poste aux lettres – colis postaux» décrite dans le Congrès – Doc 13 de Tokyo 1969 (Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452),

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- 1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales d'arrivée prévues à l'article 33 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Séoul 1994), et de soumettre au prochain Congrès, le cas échéant, les propositions résultant de cette étude;
- 2° en conformité avec les articles 34.4bis et 35.4bis de l'Arrangement, de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 34 et 35 dudit Arrangement en cas de révision des frais de transit de la poste aux lettres.

(Proposition 30. 0.3, Commission 7, 2e séance)

## **Résolution C 24**

### **Transit territorial et maritime des colis en sacs fermés**

Le Congrès,

compte tenu

des conséquences qu'ont le nombre et le volume des sacs pour les coûts de transit territorial et maritime des colis en sacs fermés,

conscient

de la simplification éventuelle des procédures comptables qui découlerait de l'adoption d'un taux par kilogramme pour le trafic en question,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de mener une étude sur la possibilité d'introduire un taux par kilogramme relatif au transit territorial et maritime des colis en sacs fermés qui tiendrait compte du nombre des sacs et de leur volume;
- de soumettre au prochain Congrès, le cas échéant, les propositions résultant de cette étude.

(Proposition 30. 0.3, Commission 7, 2e séance)

## **Résolution C 25**

### **Contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée**

Le Congrès,

ayant supprimé

le rapport de contrôle entre les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée,

conscient

de la situation compétitive sur le marché des colis et du besoin primordial de pratiquer des prix qui ne soient pas excessifs,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- d'examiner des moyens permettant de décourager tout excès éventuel en matière de quotes-parts territoriales d'arrivée;
- de soumettre, le cas échéant, des propositions résultant de cette étude au prochain Congrès.

(Proposition 30. 33.1, Commission 7, 2e séance)

## **Résolution C 26**

### **Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles**

Le Congrès,

ayant adopté

la proposition 30. 34.1, qui préconise des quotes-parts territoriales calculées en combinant un taux par colis et un taux par kilogramme,

estimant

que les réserves figurant aux articles IX et XI, paragraphe 2, du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux, fondées sur les échelons de poids prévus à l'article 34, paragraphe 1, de l'Arrangement (Congrès – Doc 60/Add 3), sont devenues inadaptées,

*décide*

de supprimer ces réserves tout en invitant les Administrations des Pays-membres de l'Union qui ont vraiment besoin de quotes-parts supplémentaires pour couvrir leurs coûts de présenter de nouvelles réserves sur la base du système actualisé.

(Proposition 33. 0.2, Commission 7, 2e séance)

## **Résolution C 27**

### **Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999**

Le Congrès,

rappelant

les résolutions du Congrès de Washington visant à introduire la télématique dans l'Union,

vu

le rapport du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales relatif aux activités entreprises au sein de l'UPU dans le domaine de la télématique (Congrès – Doc 75a),

notant

qu'un projet télématique a été mis en place au sein de l'UPU, comportant notamment un réseau mondial de télécommunication postale et des services de réseau associés, au profit de toutes les entreprises postales,

considérant

que la grande majorité des Administrations postales des Pays-membres ayant participé aux enquêtes conduites par le Bureau international a exprimé son vif intérêt à participer au projet et à accéder au réseau et aux services télématiques mis à sa disposition,

conscient

de l'importance stratégique du projet télématique de l'UPU pour tous les Pays-membres de l'Union,

convaincu

que ce projet télématique permettra de faire avancer considérablement les actions qui visent à améliorer les moyens de communication télématique entre les entreprises postales, à réduire l'écart technologique entre celles-ci, à rehausser la qualité des services postaux à l'échelle mondiale et à faciliter l'extension des produits existants ainsi que la création de nouveaux produits,

prenant en compte

le rapport du Conseil exécutif relatif aux activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999 et ses conclusions (Congrès – Doc 75b),

*exhorte*

les Administrations postales des Pays-membres, ainsi que les Unions restreintes, à participer au projet télématique de l'UPU et à faire des contributions volontaires à ce projet,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- d'établir un Groupe directeur EDI placé sous son autorité, composé de représentants des Pays-membres, et aux travaux duquel participera le Bureau international. Ce Groupe directeur EDI aura la responsabilité de réaliser les objectifs généraux énoncés ci-après:
  - a) établir la politique et les orientations des activités dans le domaine de l'EDI, suivant les principes et objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;
  - b) mobiliser les fonds nécessaires à la poursuite des travaux entrepris dans le domaine de l'EDI, en ayant recours, notamment, aux contributions obligatoires de toutes les Administrations postales participant au projet télématique, aux recettes issues des redevances calculées sur la base des coûts des produits et des services fournis dans le cadre du projet ainsi qu'aux contributions volontaires versées au titre des activités de développement et des projets spéciaux;
  - c) proposer au Conseil d'exploitation postale des procédures financières applicables aux activités EDI;
- de prendre les initiatives jugées utiles pour un fonctionnement efficace du projet télématique de l'UPU,



*charge*

le Bureau international de maintenir l'Unité de développement EDI dans son statut d'unité technique relevant du Directeur général du Bureau international et ayant la responsabilité:

- a) de conduire le projet télématique en fonctionnant d'une manière efficace et souple, et en suivant les principes et les objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;
- b) de faire rapport régulièrement au Groupe directeur EDI des résultats et réalisations, en suivant les procédures en vigueur au Bureau international;
- c) de préparer les réunions du Groupe directeur EDI,

*invite*

le Conseil d'administration à cofinancer les activités EDI par une contribution, tirée du budget ordinaire, d'un montant équivalant à au moins 1 million de francs suisses par an, augmentée annuellement en fonction du taux d'inflation applicable au budget, jusqu'à ce que les autres recettes couvrent les dépenses.

(Proposition 010, Commission 6, 2e séance)

## **Recommandation C 28**

### **Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale – Structures par Commissions**

Le Congrès,

vu

la réforme de la gestion du travail de l'Union et la restructuration de ses organes,

tenant compte

de la création des deux nouveaux organes, le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, et de la responsabilité qu'aura chacun de ces organes d'organiser son propre travail et d'établir sa propre structure par Commissions ainsi que ses propres Groupes de travail et autres organes, conformément à ses fonctions et à ses responsabilités telles qu'elles sont stipulées dans les dispositions pertinentes des Actes de l'Union et telles qu'elles pourraient être complétées par les décisions du Congrès,

tenant compte également

des recommandations du Conseil exécutif basées sur les études qu'il a menées sur la gestion de l'Union,

*invite*

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale à étudier le document du Congrès – Doc 70, dans la mesure qu'ils jugeront utile, et à s'inspirer en particulier des avis du Conseil exécutif figurant aux annexes 1 et 2 en ce qui concerne la composition et les attributions des Commissions et des Groupes de travail.

(Proposition 017, Commission 3, 4e séance)

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Comité de gestion du CA

(composé du Président du CA, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)

- Coordonner le travail du CA
- Coordonner toutes les activités du CA menées dans le cadre du plan stratégique, établir un programme annuel et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CEP dans le cadre d'un forum de planification commun
- Superviser les plans stratégique et financier
- Examiner annuellement les propositions portant sur la revision des activités et des priorités du CA
- Examiner toute autre question lui étant confiée par le CA et les autres organes de l'Union

Structure par Commission

1. Affaires générales et structure de l'Union
2. Finances
3. Ressources humaines

Domaines de responsabilité

- Constitution et structure de l'Union
- Questions de politique générale (commerce des services, suivi de la concurrence)
- Poursuite de l'étude sur la gestion du travail de l'Union
- Budget par programmes sur la base du plan stratégique
- Examen du rapport financier annuel
- Ressources
- Application du régime commun des Nations Unies au personnel
- Développement de la formation et de la gestion au sein du Bureau international
- Méthodes de travail du Bureau international
- Besoins de personnel

## Structure par Commission

## Domaines de responsabilité

- |  |  |
|--|--|
| <p>4. Services et normes<br/>(questions de politique et de principe)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Services obligatoires pour tous les Pays-membres (Convention)</li> <li>– Services facultatifs (Arrangements)</li> <li>– Qualité de service</li> <li>– Normes techniques (conséquences pour les autres secteurs pouvant être concernés par les normes postales)</li> </ul> |
| <p>5. Coopération technique</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Politique et examen</li> <li>– Programmes du PNUD</li> <li>– Groupe d'action pour le développement postal (GADP)</li> </ul>   |
| <p>6. Stratégie postale de Séoul</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Examen de la mise en œuvre par les Pays-membres</li> </ul>  |

## CONSEIL D'EXPLOITATION POSTALE

### Comité de gestion

(composé des Président et Vice-Président du CEP, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)

- Coordonner le travail du CEP
  - Coordonner toutes les activités du CEP menées dans le cadre du plan stratégique et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CA dans le cadre d'un forum de planification commun
  - Examiner les projets des plans stratégique et financier préparés par le GT et le Bureau international
  - Contact avec les coursiers privés
1. Poste aux lettres
    - Convention (questions commerciales et opérationnelles)
    - Comptabilité, statistiques, taxes, frais terminaux et de transit
    - Douanes, contact CCD/UPU
    - Poste aérienne, contact IATA/UPU
    - Règlement d'exécution
  2. Colis postaux
    - Arrangement et Règlement
    - Taxes
    - Développement
  3. Services financiers
    - Chèques postaux
    - Envois contre remboursement
    - Mandats de poste
  4. EMS
    - Développement du service
    - Accord-cadre
  5. Qualité de service
    - Elaboration des normes
    - Contrôle
    - Mesures correctives
  6. Sécurité
    - Normes de sécurité
    - Formation et assistance technique
    - Contacts avec d'autres organisations

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 7. | Marketing et conception de produits                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Etudes de marché</li> <li>– Relations avec la clientèle</li> <li>– Nouveaux produits</li> <li>– Presse et éditeurs</li> </ul>  |
| 8. | Modernisation                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– GNTÉ</li> <li>– Unité EDI</li> <li>– Courrier électronique, contact UIT/UPU</li> <li>– Contact ISO/UPU</li> <li>– Automatisation</li> <li>– Techniques postales</li> </ul> |
| 9. | Développement postal et Stratégie postale de Séoul | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Développement du réseau mondial</li> <li>– Appui de la coopération technique</li> <li>– Stratégie</li> <li>– Environnement</li> </ul>                                      |

## Résolution C 29

**Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette séparation aux services postaux**

Le Congrès,

tenant compte

du fait que l'on assiste, dans un nombre de plus en plus grand de pays, à une séparation entre le pouvoir exercé par le gouvernement sur les services postaux et la gestion proprement commerciale et opérationnelle de ces services, le premier organe prenant souvent le nom de «régulateur» et le second celui d'«opérateur public»,

considérant

le cas où un Pays-membre déciderait de désigner plusieurs entités, publiques ou privées, pour jouer le rôle d'opérateur et s'acquitter des obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements,

*recommande*

afin que le Bureau international puisse faire état des changements intervenus dans le statut juridique et l'organisation des membres de l'Union:

- 1° aux Pays-membres qui font la séparation entre les activités gouvernementales et réglementaires, d'une part, et les activités commerciales et opérationnelles, d'autre part, d'aviser le Bureau international, dans les six mois suivant la signature des Actes de l'Union, du nom et de l'adresse de l'organe public chargé de la supervision des affaires postales et d'indiquer également le nom et l'adresse de la ou des entités désignées pour remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements;
- 2° aux Pays-membres de communiquer tout changement éventuel concernant ces renseignements au Bureau international, au moins trois mois avant le jour où ces changements prennent effet,

*décide*

que, dans le cas où un gouvernement désignerait officiellement plus d'une entité pour leur confier la responsabilité de s'acquitter de ses obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements, conformément à la législation nationale et à la politique gouvernementale du pays, chacune de ces entités peut être représentée aux réunions des organes de l'Union traitant des services dont elle est responsable,

*déclare officiellement que:*

- 1° le terme «Administration postale» figurant dans les Actes de l'Union doit être défini par chaque Pays-membre dans le cadre de sa législation nationale;
- 2° les mentions d'ordre formel et institutionnel contenues dans la Constitution ou le Règlement général et visant les Administrations postales s'appliqueront aux opérateurs du service public et aux autorités gouvernementales, en fonction des législations nationales de chaque pays.

(Proposition 040, Commission 3, 4e séance)

## Résolution C 30

### Composition du Conseil d'exploitation postale

Le Congrès,

considérant

la revision de l'article 104, paragraphe 2, du Règlement général,

rappelant

que les Administrations postales n'appartenant pas au Conseil d'exploitation postale peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, en respectant les conditions que le Conseil peut établir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail, et qu'elles peuvent aussi être sollicitées pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient,

décide

que, selon les spécifications de la répartition géographique mentionnée à l'article 104, paragraphe 2, du Règlement général, 60 pour cent des sièges du Conseil d'administration (CA) alloués à chaque groupe seront réservés au même groupe dans la composition du Conseil d'exploitation postale. La répartition des sièges au Conseil d'exploitation postale réservés en fonction de la répartition géographique se présentera donc comme suit:

Nombre de sièges du CEP réservés en fonction de la répartition géographique

Groupe	CA	60% du CA (arrondi à l'unité supérieure)	Minimum garanti aux pays en développement
1. Hémisphère occidental	8	5	(3)
2. Europe orientale et Asie du Nord	5	3	(3)
3. Europe occidentale	6	4	(0)
4. Asie du Sud et Océanie	0	6	(3)
5. Afrique	11	7	(7)
Total des sièges réservés en fonction de la répartition géographique	40	25	(16)

(Proposition 016, Commission 3, 4e séance)

## Résolution C 31

### Propositions relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux renvoyée au CEP

Le Congrès,

en vertu

de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

35. RE 306.1	35. RE 1902.1	35. RE 2801.5	35. RE 3203.1
35. RE 306.2	35. RE 1902.2	35. RE 2802.1	35. RE 3205.1
35. RE 306.3	35. RE 1903.1	35. RE 3106.1	35. RE 3604.1/Rev 2
35. RE 306.4	35. RE 1904.1	35. RE 3107.1	35. RE 3604.2
35. RE 307.1	35. RE 1904.3	35. RE 3110.1	35. RE 3604.3
35. RE 307.2	35. RE 1904.4	35. RE 3111.1	35. RE 3605.1/Rev 2
35. RE 307.3	35. RE 1904.5	35. RE 3112.1	35. RE 3605.2
35. RE 307.4	35. RE 2101.1	35. RE 3112.2	35. RE 3803.1
35. RE 307.5	35. RE 2601.1	35. RE 3114.1	39. 0.1
35. RE 307.6	35. RE 2602.1	35. RE 3115.1	39. 0.2
35. RE 1102.1	35. RE 2801.1	35. RE 3116.1	39. 2.1
35. RE 1503.1/Rev 2	35. RE 2801.2	35. RE 3117.1/Rev 1	39. 20.1
35. RE 1503.2	35. RE 2801.3	35. RE 3118.1	
35. RE 1601.1	35. RE 2801.4	35. RE 3118.2	

(Commission 7, 3e séance)

## Résolution C 32

### Etude permanente des frais terminaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance des travaux effectués par le Conseil exécutif,

considérant

que les problèmes posés par la rémunération des services rendus par les pays destinataires font partie des préoccupations majeures de l'Union,

estimant

que les rapports financiers entre pays expéditeurs et pays destinataires doivent être fondés sur des critères économiques tenant compte non seulement des coûts et des services rendus, mais aussi de l'environnement dans lequel se situent les postes, en particulier vis-à-vis de la concurrence,

notant

que certaines Administrations ont, pour cette raison, introduit dans leurs relations réciproques un système de frais terminaux autre que celui prévu par la Convention, et que ces Administrations, auxquelles se sont jointes d'autres Administrations faisant l'objet de pressions d'ordre commercial et réglementaire analogues, s'emploient à améliorer ce système afin qu'il reflète les coûts spécifiques à chaque pays de destination,



constatant

que ces systèmes, fondés sur le principe d'un calcul des frais terminaux comprenant deux éléments (un taux par kg et un taux par objet), permettent, en prenant en compte les coûts de distribution liés au nombre d'objets, à la fois aux pays de destination d'assurer une meilleure couverture de leurs coûts et aux pays expéditeurs d'assumer uniquement les coûts associés aux envois qu'ils expédient, et que, par ailleurs, le principe sous-tendant ces systèmes a été affiné de façon à permettre l'établissement de taux encore plus proches des coûts en fonction des différents formats, lettres, grandes enveloppes et envois volumineux,

notant

que le travail du Conseil exécutif a compris des études préliminaires qui visaient à lier les coûts de distribution et la compensation des frais terminaux aux formats du courrier,

considérant

qu'il est de la plus haute importance d'adopter des dispositions visant à développer l'affectation de toutes les recettes issues des frais terminaux à la rémunération du traitement du courrier dans le pays d'arrivée et au remboursement, en particulier, des coûts imputables à la mise en œuvre de programmes de remplacement et d'amélioration des infrastructures postales, et d'utiliser ces mêmes recettes pour organiser et perfectionner les services postaux du régime international, conformément à l'article premier, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union,

considérant en outre

que les systèmes de frais terminaux adoptés par l'Union doivent protéger l'intégrité du réseau postal international tout entier, en préservant les intérêts financiers et économiques des pays en développement ainsi que des pays développés, soucieux de conserver leur part du marché postal intérieur dans un environnement commercial et concurrentiel,

charge

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, pour ce qui les concerne respectivement:

- de poursuivre l'étude de la question des frais terminaux en vue d'assurer aux Administrations de destination une rémunération équitable pour le traitement du courrier en provenance de l'étranger, en tenant compte des éléments exposés dans les considérants ci-dessus;
- d'examiner la possibilité d'établir une rémunération fondée sur les coûts spécifiques aux envois ayant fait l'objet d'un service spécial, avec en priorité une étude portant sur les envois recommandés;
- de continuer d'étudier la possibilité d'établir un lien spécifique entre les coûts et les formats de courrier et de déterminer comment ce lien peut être pris en compte dans la rémunération des frais terminaux, compte tenu des systèmes opérationnels des pays en développement;
- d'examiner le fonctionnement du processus comptable applicable au courrier en nombre et de recommander les modifications à y apporter entre les Congrès;
- de voir si le système comptable applicable au courrier en nombre continue d'être approprié, de manière à parer l'exploitation abusive du système des frais terminaux;
- de suivre le fonctionnement des systèmes statistiques et comptables servant au calcul et à la facturation des frais terminaux et de décider des modifications à apporter entre les Congrès pour en améliorer les règles;
- de présenter, si nécessaire, à l'occasion de chaque Congrès, ses recommandations concernant les ajustements à faire au système de frais terminaux ainsi que les propositions de modification des Actes correspondants.

(Proposition 039, Commission 4, 5e séance)

## Résolution C 33

### Amélioration des services postaux dans les zones rurales

Le Congrès,

tenant compte

de l'article premier, paragraphe 2, de la Constitution, stipulant l'objectif de l'Union, qui est «d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale»,

notant

que la majorité de la population de nombreux pays vit dans des zones rurales,

notant en outre

que les services postaux assurés dans les zones rurales de ces pays sont d'une qualité en deçà des espérances,

considérant

que les services postaux mondiaux n'arriveront pas à atteindre les objectifs si la qualité des services postaux des zones rurales des Pays-membres n'est pas élevée au niveau souhaité,

admettant

qu'il est urgent d'améliorer les services postaux des zones rurales des Pays-membres,

considérant

qu'il y a de nombreux facteurs de nature substantielle qui font obstacle à l'amélioration de ces services postaux,

considérant en outre

qu'il est hors des possibilités d'une seule Administration postale de surmonter bon nombre de ces obstacles,

reconnaissant

qu'il est essentiel d'adopter une approche mondiale unie pour surmonter les difficultés et atteindre les objectifs,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- a) d'entreprendre une étude en profondeur de l'état actuel des services postaux ruraux des Pays-membres;
- b) d'identifier les obstacles qui entravent l'amélioration des services postaux ruraux;
- c) de recommander des moyens de surmonter ces obstacles et d'atteindre les objectifs;
- d) de soumettre, à cette fin, des propositions au prochain Congrès;
- e) de recommander, le cas échéant, des mesures provisoires au Conseil d'administration, qui en demandera la réalisation.

(Proposition 09, Commission 6, 3e séance)

## Résolution C 34

### Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU

Le Congrès,

rappelant

la Déclaration de Rio de Janeiro de 1992 issue du «Sommet de la Terre» organisé par les Nations Unies sous l'égide de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) pour la protection de l'environnement, qui constitue un modèle de stratégie de développement et de protection de l'environnement à suivre au XXI<sup>e</sup> siècle et qui met en exergue le rôle fondamental que doivent jouer toutes les organisations des Nations Unies et, par conséquent, l'Union postale universelle,

conscient

- a) du besoin impérieux de réduire la pollution et de recycler les déchets;
- b) de ce que les Administrations postales, qui traitent chaque jour des produits de toutes sortes à jeter après usage, ont l'occasion d'introduire des changements, tant sur le plan interne qu'externe, en matière de protection de l'environnement:
  - en réduisant la pollution;
  - en achetant et en vendant des produits respectueux de l'environnement afin de conserver la richesse des ressources naturelles;
  - en consommant l'énergie de façon efficace et économique;
  - en promouvant des actions de développement de l'économie et des ressources pouvant être soutenues durablement,

tenant compte

d'une proposition soumise par le Président du Conseil exécutif invitant le Conseil consultatif des études postales à entreprendre une étude sur la poste et l'environnement avant le XXI<sup>e</sup> Congrès,

prenant note

de la décision CCEP 7/1992, consacrant le démarrage de cette étude et désignant les Etats-Unis d'Amérique comme pays rapporteur,

considérant

- a) les résultats du colloque de 1993 «Poste et environnement», qui ont fait l'objet du rapport CCEP 1993 – Doc 17 et de ses annexes;
- b) les conclusions auxquelles est parvenu le Groupe de travail créé à la suite de la décision CCEP 1/1993, soulignant la nécessité d'élaborer une politique postale en matière d'environnement;
- c) la prise en compte des problèmes d'environnement dans le programme futur des études de l'UPU;
- d) l'insertion dans la planification stratégique de l'UPU des mesures de protection de l'environnement recommandées aux Administrations postales,

*charge*

les deux Conseils de l'UPU, chacun dans son domaine de compétence:

- a) d'élaborer et d'adopter des mesures, des normes et des programmes à l'intention des Administrations postales, concernant la mise en œuvre d'une politique de protection de l'environnement, sur la base des principes suivants:

*Politique*

La protection de l'environnement est une pratique qui va également dans le sens des intérêts commerciaux. Les économies réalisées grâce à une bonne politique en matière d'environnement se sont avérées avantageuses pour les entreprises commerciales, les secteurs industriels et les services publics, dont les Administrations postales. Ce qui fait le fondement de l'action de l'Union postale universelle, c'est qu'elle contribuera à un développement durable de la société. Cette action sera soigneusement planifiée et conduite, en accord avec les réalités techniques et économiques.

*Principes directeurs*

- répondre aux aspirations du public et d'autres parties en respectant et même en allant au-delà de toutes les lois et règles applicables en matière d'écologie;
  - prendre en compte, à tous les niveaux de gestion des Administrations postales et le plus tôt possible, les préoccupations écologiques comme des éléments à part entière de la planification, de la budgétisation et de la prise de décisions;
  - encourager un emploi durable des ressources naturelles en promouvant la prévention de la pollution, la réduction des déchets, le réemploi et le recyclage des matériaux;
  - renforcer les actions en faveur de l'environnement d'une façon permanente, au fur et à mesure que parviennent de nouvelles informations concernant l'environnement et dans la limite des ressources disponibles;
  - mesurer et faire connaître les progrès accomplis par les Administrations postales en matière de protection de l'environnement à l'aide des diverses méthodes établies;
  - encourager tous les employés postaux à être attentifs à l'environnement, dans tous les aspects de leur vie professionnelle et privée;
  - agir en relation étroite avec les clients, les fournisseurs, les services publics, les industries, les gouvernements, les associations et d'autres groupes d'intérêt en faveur de la promotion de pratiques respectueuses de l'environnement;
- b) de former un groupe d'experts en matière d'environnement ayant mandat de conseiller, de recommander des actions et d'assurer la mise en œuvre des propositions;
- c) de veiller à ce que des ressources humaines et financières suffisantes permettent l'application de la politique de l'UPU en matière d'environnement;
- d) de veiller à ce que le Bureau international inclue la politique de protection de l'environnement parmi ses activités prioritaires et prenne toutes les dispositions nécessaires pour fournir l'assistance requise,

*incite*

les Pays-membres à:

- a) se familiariser avec les principes de la politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU;
- b) prendre immédiatement toutes les mesures appropriées et possibles, dans leurs domaines de compétence, afin de se conformer à cette politique;
- c) entretenir des contacts réguliers avec le Bureau international au sujet des mesures prises, de l'assistance souhaitée ou offerte, ainsi qu'avec les autorités nationales responsables de la protection de l'environnement;
- d) employer les outils mis à disposition par le Bureau international (manuels, fiches opérationnelles, etc.).

(Proposition 07, Commission 6, 3e séance)

## Résolution C 35

### Politique et stratégie en matière de sécurité postale

Le Congrès,

rappelant

la résolution C 12/1989 du Congrès de Washington, appelant les Administrations à prendre des mesures en vue de renforcer la sécurité et l'intégrité des dépêches internationales,

considérant

- la nécessité de sauvegarder la qualité des services postaux;
- que, pour rester compétitives sur les marchés postaux mondiaux, les postes doivent inclure la garantie de la sécurité dans leurs activités postales;
- la vulnérabilité du système postal international face aux délits commis au sein des services postaux ou aux dépens de ceux-ci (vols, fraudes, trafic de drogues, pornographie, etc.);
- le caractère spécifique des connaissances et des compétences requises pour empêcher que soient commis des actes délictueux aux dépens de la poste et les ressources limitées disponibles pour faire obstacle à ces délits,

conscient

- de l'importance sociale et commerciale que revêt le maintien de la confiance du public dans la sécurité des envois postaux;
- du fait que les problèmes de sécurité postale sont si importants et si complexes, aussi bien aux niveaux des politiques de gestion que des activités opérationnelles, que la sécurité devrait être considérée comme un domaine d'activité à part entière;
- de la nécessité urgente de prendre des mesures en faveur de la sécurité postale,

tenant compte

- des résultats des deux colloques sur la sécurité postale organisés en avril 1990 et en mai 1991 et de la création du Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale (GASP);
- des succès obtenus grâce aux nombreuses décisions et recommandations prises en matière de sécurité par le CE et le CCEP, à la suite des travaux du GASP, dont il est fait une description détaillée dans le Congrès – Doc 23, dans les domaines suivants:
  - qualité de service;
  - établissement de normes et de politiques en matière de sécurité;
  - constitution de réseaux de sécurité postale;
  - amélioration des mesures de sécurité aérienne;
  - organisation et promotion d'actions de formation et d'assistance technique;
  - protection et génération accrues de revenus;
  - amélioration des contacts avec les Unions restreintes, les organisations internationales et les autres organisations concernées en matière de sécurité;
- du fait que les questions de sécurité postale couvrent tous les aspects, réglementaires et opérationnels, des activités postales et que leur étude et leur suivi devraient jouir de l'attention tant du Conseil d'administration que du Conseil d'exploitation postale, chacun agissant dans son domaine de compétence,

notant

- que le Conseil exécutif a entériné l'étude sur la restructuration de l'Union, dont une des recommandations porte sur la création d'une Commission consacrée aux questions de sécurité;
- que les activités relatives à la sécurité ont été incorporées dans la planification stratégique de l'UPU pour l'avenir;
- que les questions de sécurité ont été incluses dans le programme d'études futur de l'UPU;
- les progrès considérables déjà accomplis par le Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale, pour la sensibilisation sur l'importance de la sécurité au sein de l'Union,

*invite instamment*

les Administrations postales:

- à adopter une stratégie en matière de sécurité, à tous les niveaux de l'exploitation postale, afin de conserver et d'accroître leurs avantages concurrentiels sur le marché et d'améliorer leur image auprès du public;
- à organiser des cours de formation régionaux en matière de sécurité et à constituer des réseaux afin de donner aux messages concernant la sécurité une plus grande audience;
- à utiliser les instruments mis à disposition et préparés par le Bureau international de l'UPU (manuels, guides d'utilisation, répertoires, classeurs et recueils opérationnels, etc.) afin d'accroître la sécurité de la poste,

*décide*

de reconstituer au sein de l'UPU le Groupe d'action pour la sécurité postale, qui rendrait compte directement aux réunions plénières du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale,

*charge*

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, chacun dans son domaine de compétence, de veiller à ce que des mesures appropriées soient prises en matière de sécurité postale, en prévoyant les ressources humaines et financières suffisantes pour assurer la mise en œuvre des activités en la matière.

(Proposition 046, Commission 6, 3e séance)

## **Résolution C 36**

### **Responsabilité**

Le Congrès,

se référant

aux dispositions des articles 35 à 39 et 44 de la Convention ainsi qu'aux articles 25 à 29 et 32 de l'Arrangement concernant les colis postaux, relatifs aux questions de responsabilité de différentes natures,

conscient du fait

que les opérateurs postaux doivent fournir des services de haute qualité aux clients,

considérant

que la réglementation postale en matière de responsabilité doit être adaptée aux exigences du marché de distribution en général,

constatant

que toutes les procédures postales pour la détermination de la responsabilité doivent être simplifiées pour réduire aussi bien le travail administratif que les coûts y relatifs,

*prie instamment*

les opérateurs postaux de faire face aux attentes légitimes des clients et d'accélérer le traitement des réclamations de ces derniers ainsi que le règlement qui en résulte,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'établir et de présenter à l'organe compétent, pour approbation, des propositions concernant tous les aspects de la responsabilité reconnue par les opérateurs postaux à l'égard des envois postaux.

(Proposition 20. 0.3, Commission 4, 6e séance)

### **Résolution C 37**

#### **Approbation des comptes de l'Union des années 1989 à 1993**

Le Congrès,

vu

- a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 19);
- b) le rapport de sa Commission des finances (Congrès – Doc 83),

*approuve*

les comptes de l'Union postale universelle des années 1989 à 1993.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 1re séance)

### **Résolution C 38**

#### **Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union**

Le Congrès,

ayant examiné

le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 19),

*exprime*

sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse

- 1° pour sa généreuse contribution au Fonds des activités spéciales et au Fonds spécial suite à sa renonciation au remboursement par l'Union des avances faites au titre de l'ancien régime financier qui a pris fin au 31 décembre 1990;

- 2° pour l'aide généreuse qu'il apporte à l'Union dans le domaine des finances en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;
- 3° pour sa disposition à pallier les insuffisances passagères de trésorerie, en faisant, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 1re séance)

## **Résolution C 39**

### **Exclusion des marchandises interdites et dangereuses du service postal**

Le Congrès,

considérant

les dispositions des articles de la Convention traitant de l'interdiction de l'envoi par la poste de certaines matières et objets dangereux,

ayant pris note

des discussions du Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale (GASP) et du Groupe de travail paritaire IATA/UPU-GASP concernant les marchandises interdites et dangereuses, discussions qui, une fois de plus, ont souligné la gravité des dangers particuliers qui s'attachent au transport par avion des objets dangereux,

prenant note

des mesures préconisées par le GASP et le sous-groupe «Marchandises dangereuses» du GT IATA/UPU-GASP et entérinées par le Conseil exécutif, visant à éliminer l'insertion de marchandises interdites et dangereuses dans les envois postaux, en multipliant les efforts d'éducation et de sensibilisation dirigés vers le personnel postal et les clients, à l'aide, entre autres, d'expositions, de projections de films et de publications, d'affiches et d'ouvrages traitant des marchandises dangereuses,

conscient

du travail qui reste à faire aux Administrations postales pour empêcher l'insertion dans le courrier de marchandises interdites et dangereuses,

sachant

que des objets interdits et dangereux continuent de circuler dans des envois postaux et que de graves accidents, mettant en danger la vie des personnes et les biens, continuent de se produire,

*invite instamment*

les Administrations postales, aidées par le Bureau international de l'UPU à:

- a) renforcer les mesures destinées à empêcher et à détecter l'insertion d'objets prohibés et dangereux dans les envois postaux;
- b) prendre à cet effet des mesures éducatives adaptées à la situation locale et destinées aux clients et au personnel de la poste;
- c) assurer une vaste diffusion de ces mesures et une formation appropriée du personnel, à l'aide des moyens techniques modernes les plus efficaces.

(Proposition 028, Commission 6, 3e séance)



## **Décision C 40**

### **Définition d'une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux**

Le Congrès

*charge*

le Conseil d'exploitation postale de poursuivre l'étude visant à définir une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux, en tenant compte, d'une part, des résultats de la sous-étude 741.1 du CCEP et, d'autre part, des réserves et recommandations formulées à cet égard lors du Congrès.

(Proposition 20. 0.14, Commission 6, 3e séance)

## **Résolution C 41**

### **Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès**

Le Congrès,

vu

que la tâche du Conseil d'administration (CA) et du Conseil d'exploitation postale (CEP) est d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant

que la durée du mandat de ces deux organes correspond à l'intervalle entre deux Congrès,

constatant

qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes conclus à ce Congrès,

tenant compte

de la composition et des attributions adoptées par le Congrès,

estimant

que le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

*décide*

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil d'administration et au Conseil d'exploitation postale.

(Proposition 023, 8e séance plénière)

**Décision C 42**

**Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989–1994**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989–1994.

(Congrès – Doc 16, 8e séance plénière)

**Décision C 43**

**Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989–1994**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989–1994.

(Congrès – Doc 17, 8e séance plénière)

**Décision C 44**

**Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1989–1994**

Le Congrès

*décide*

d'approuver le Rapport du Directeur général du Bureau international 1989–1994.

(Congrès – Doc 18, 8e séance plénière)

## **Décision C 45**

### **Rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration**

Le Congrès

*décide*

de rejeter l'appel introduit par le Japon demandant que soit examinée en séance plénière la proposition 015, portant sur la non-application temporaire de la rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration.

(Congrès – Doc 92, proposition 015, 9e séance plénière)

## **Résolution C 46**

### **Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme**

Le Congrès,

vu

la réforme de la gestion du travail de l'Union, impliquant l'introduction d'une planification stratégique et d'un système de budgétisation par programme, ainsi que la restructuration des organes de l'Union,

tenant compte

de la création de deux nouveaux organes, un Conseil d'administration et un Conseil d'exploitation postale, et des responsabilités que ces nouveaux organes devront assumer, avec l'appui et la participation active du Bureau international, consistant à mettre en œuvre le plan stratégique adopté par le Congrès, à actualiser ce plan chaque année et à effectuer ensemble ces nouvelles activités de planification stratégique et de budgétisation par programme,

reconnaissant

qu'il relèvera de la responsabilité du nouveau Conseil d'administration et du nouveau Conseil d'exploitation postale d'organiser et d'adapter leur travail au fur et à mesure de l'expérience acquise et de consulter le Bureau international sur la manière d'effectuer et d'améliorer la planification stratégique et la budgétisation par programme,

*invite*

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international à s'inspirer des recommandations du Conseil exécutif dans la conduite des opérations de planification stratégique et de budgétisation par programme, pendant la période menant jusqu'au prochain Congrès, en suivant les procédures indiquées dans les annexes ci-jointes, à savoir:

Annexe 1 – Planification stratégique/Budgétisation par programme/Fonctions et responsabilités

Annexe 2 – Processus de planification stratégique dans le cadre de la nouvelle structure

- Annexe 3 – Planification stratégique au sein de l'UPU – Année du Congrès – Nouveau plan quinquennal
- Annexe 4 – Planification stratégique au sein de l'UPU – Cycle annuel (année autre que celle où a lieu le Congrès) – Actualisation du plan annuel
- Annexe 5 – Planification stratégique/Budgétisation par programme/Calendrier des activités correspondant à l'exercice des fonctions et des responsabilités

(Proposition 020, Commission 3, 5e séance)

## **Planification stratégique**

### **Budgétisation par programme**

### **Fonctions et responsabilités**

#### **I. Le Congrès**

- Traite, dans le cadre du Débat général, des principaux problèmes auxquels sera confrontée l'UPU durant la prochaine période quinquennale;
- examine les propositions concernant la façon dont les organes de l'Union devraient faire face aux principaux problèmes et incorpore les décisions prises à l'égard de ces propositions dans le projet de plan stratégique;
- adopte une résolution par laquelle il donne son approbation générale au Plan stratégique de l'UPU (PS) pour 1995–1999, plan comprenant les éléments suivants:
  - description de la mission de l'UPU;
  - objectifs, programmes, projets, activités (OPPA);
  - priorités et ressources à leur allouer;
  - répartition des projets et des activités de planification stratégique entre le Conseil d'administration (CA), le Conseil d'exploitation postale (CEP) et le Bureau international (BI);
  - estimation des coûts de toutes les activités;
  - habilitation du CA et du CEP à actualiser le plan chaque année, après consultation du Bureau international, notamment en réaffectant les ressources dans la limite des plafonds budgétaires annuels, et à reviser l'estimation des coûts;
  - établissement des plafonds budgétaires annuels fixés et utilisation des contributions obligatoires pour la mise en œuvre de la planification stratégique;
  - habilitation à faire appel aux contributions volontaires supplémentaires ou à d'autres sources de financement aux fins d'exécution des activités de planification stratégique, suivant les procédures financières que le CA aura approuvées;
- adopte les plafonds budgétaires annuels qui gouvernent l'utilisation des contributions obligatoires pour la réalisation des activités prévues dans le plan stratégique;
- adopte un plan financier, qui sera produit soit comme une annexe au plan stratégique, soit sous la forme d'un document séparé, qui présentera:
  - un énoncé des renseignements financiers concernant toutes les activités incluses dans le plan stratégique, y compris celles dérivant de toutes les fonctions de base du Bureau international, et la mention claire qu'il appartient au CA et au CEP d'actualiser le budget chaque année, en coordination avec le Bureau international, en fonction des changements apportés dans le plan stratégique;
  - une certaine souplesse afin d'incorporer les nouvelles activités ou des niveaux d'activités à ajouter éventuellement au plan stratégique, pendant l'intervalle entre deux Congrès, ainsi que toutes les sources de financement supplémentaires autres que les contributions obligatoires des membres.

## II. Le Conseil d'administration (CA)

- Se réunit chaque année en automne et:
  - reçoit les rapports préalablement audités, évalue l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique établi pour l'année précédente et examine les événements stratégiques intervenus pendant l'année susceptibles d'influer sur l'Union, sa mission et ses objectifs, ainsi que sur le CA, ses programmes, projets et activités;
  - fournit des directives et des instructions à ses Commissions et Groupes de travail, ainsi qu'au Bureau international, au sujet de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année à venir;
  - actualise annuellement le plan stratégique et approuve le budget-programme, pour l'année suivante, sur la base des propositions soumises par le Conseil d'exploitation postale et élaborées par lui, en concertation avec le CA et avec l'appui et la participation du Bureau international;
  - fournit des lignes directrices, sous la forme de résolutions ou de recommandations, au CEP et au Bureau international au sujet de la conduite des études et des activités découlant du plan stratégique, assumant ainsi ses responsabilités établies dans la Constitution et le Règlement général;
  - approuve l'inclusion de toutes les contributions volontaires et de tous les fonds provenant d'autres sources dans le budget-programme et approuve également l'affectation de ces fonds à toute nouvelle activité ou tout niveau d'activité devant éventuellement être exécuté dans le cadre du plan stratégique, faisant ainsi en sorte que toutes les activités et leur financement soient pris en compte dans le plan stratégique et dans le budget-programme qui s'y rapporte;
  - délègue des pouvoirs à son Président pour qu'il approuve, dans l'intervalle entre les sessions du CA, l'affectation de toute ressource financière supplémentaire non prévue pouvant éventuellement être mise à la disposition de l'Union et n'ayant pas été incluse dans le plan stratégique approuvé ni dans le budget-programme, et son utilisation pour des activités à entreprendre d'urgence, après consultation du Président du CEP et du Bureau international, et conformément aux procédures financières supplémentaires qu'il aura éventuellement adoptées;
- confie au Comité de gestion la charge de reviser en détail le plan stratégique proposé par le CEP et d'actualiser en conséquence le plan financier;
- établit un Groupe de travail de planification stratégique (GT/PS) relevant du Comité de gestion. Le rôle de ce groupe consistera notamment à informer le CEP de la politique et des orientations émanant du CA; il servira également d'agent de liaison avec le Groupe de travail de planification stratégique du CEP et le Bureau international; les Présidents de ces groupes réunis et le Bureau international forment l'Inter groupe de planification stratégique CA/CEP/BI; cet Inter groupe s'occupera notamment des questions ayant trait à la revision annuelle et à l'actualisation du PS et du PF;  
(N.B.: Il serait bien sûr préférable que le représentant du pays nommé pour faire partie du GT/PS ait une grande expérience du fonctionnement de l'UPU et des activités postales internationales, mais il serait aussi utile de pouvoir disposer, à l'occasion, du soutien supplémentaire d'un spécialiste de la planification pourvu d'une grande expérience en ce qui concerne la planification stratégique au niveau national et les activités de budgétisation par programme.)
- établit un Comité de gestion du CA (CG/CA) relevant du Président du CA et composé des Présidents des Commissions du CA et du Président du GT/PS du CA, et chargé:
  - de superviser toutes les activités du CA entreprises dans le cadre du plan stratégique;
  - d'examiner les propositions relatives à la revision annuelle des activités et des priorités du CA énoncées dans le PS et le BP;
  - de se réunir avec le Comité de gestion du CEP, dans le cadre d'un forum commun de planification, chaque fois que nécessaire, mais au moins une fois avant le Congrès suivant, afin de réexaminer la mission de l'UPU et de contribuer à l'élaboration du prochain plan quinquennal à soumettre au Congrès.

### III. Le Conseil d'exploitation postale (CEP)

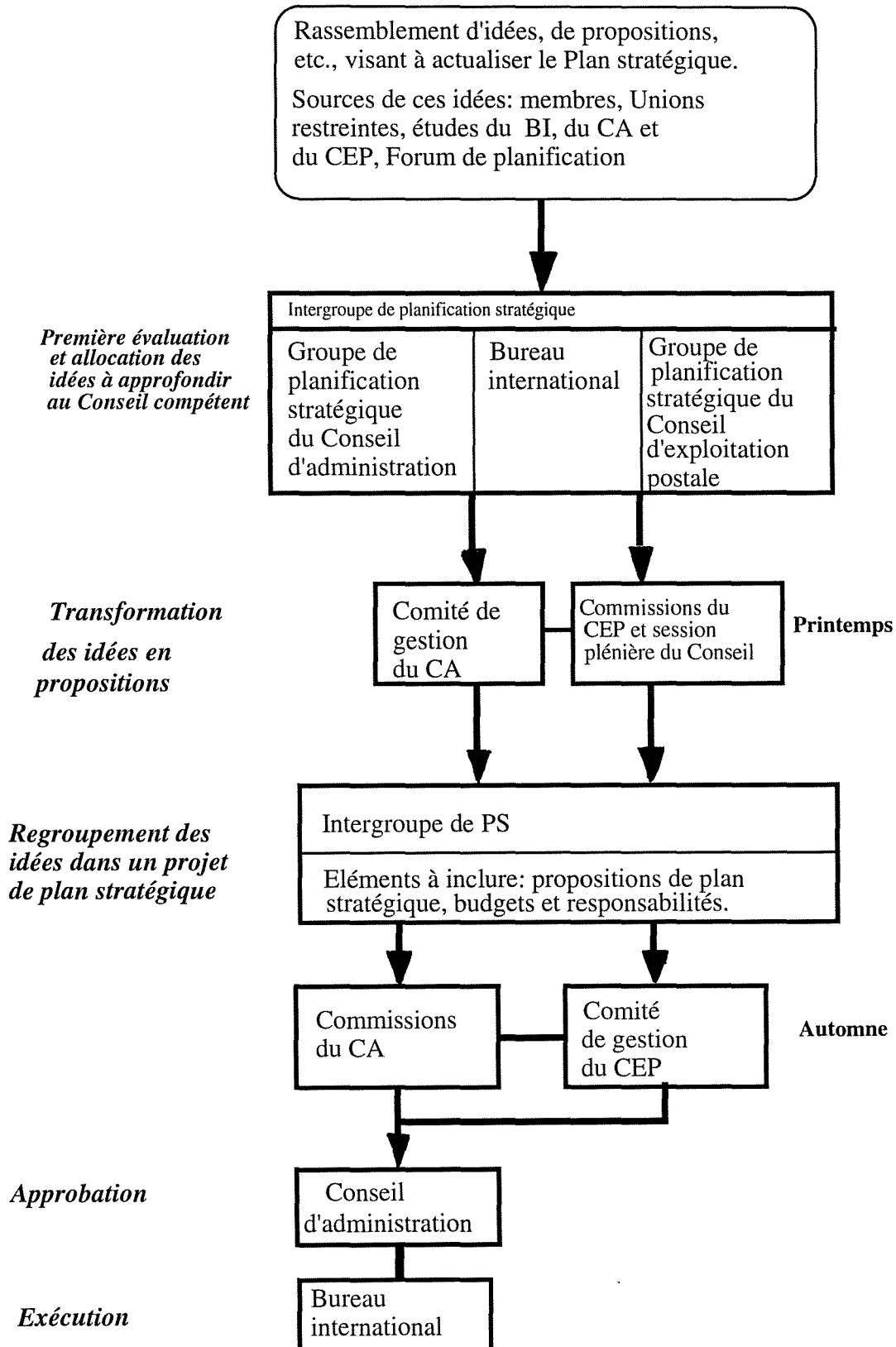
- Se réunit chaque année au printemps et:
    - assume la responsabilité de diriger la supervision de l'élaboration et de la mise à jour annuelle du plan stratégique et du budget-programme et de les soumettre au CA pour approbation;
    - reçoit et évalue les rapports d'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année précédente et examine les événements d'importance stratégique intervenus durant l'année pouvant influencer sur l'Union, sa mission et ses objectifs, ainsi que sur le CEP, ses programmes, projets et activités;
    - évalue les priorités et les ressources budgétaires qui lui sont allouées par le CA pour l'année suivante et consulte le Bureau international et le Président du CA au sujet de toute réaffectation de ces ressources jugée nécessaire pour atteindre les objectifs et mettre en œuvre les programmes, projets et activités du CEP;
    - prend connaissance des lignes directrices en matière de planification stratégique établies par le CA sous la forme de résolutions et de décisions et donne des orientations et des instructions aux Commissions et Groupes de travail du CEP, ainsi qu'au Bureau international, au sujet de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année suivante;
    - approuve les projets de plan stratégique et leurs implications financières pour l'année suivante, préparés par le Bureau international, qui doivent être soumis au CA pour approbation en automne;
  - établit un Comité de gestion du CEP (CG/CEP), relevant du Président du CEP et composé des Présidents des Commissions du CEP et du Président du GT/PS/CEP, chargé:
    - de superviser toutes les activités du CEP entreprises dans le cadre du plan stratégique;
    - d'examiner les propositions de révision des activités et des priorités du CEP, chaque année, ainsi que de réaffecter les ressources budgétaires mises à disposition du CEP pour la conduite de ses activités dans le cadre du plan stratégique et du budget-programme approuvés précédemment par le CA;
    - de se réunir avec le Comité de gestion du CA en un forum commun de planification, chaque fois que nécessaire, mais au moins une fois avant le Congrès suivant, afin de reconsidérer la mission de l'UPU et contribuer à l'élaboration du prochain plan quinquennal à soumettre au Congrès;
  - établit un Groupe de travail de planification stratégique (GT/PS), relevant du Comité de gestion du CEP et agissant en liaison avec le GT/PS/CA et avec le service de planification stratégique du Bureau international, durant la période séparant deux sessions du CEP (comme il a été noté, les Présidents de ces organes forment l'Intergroupe de planification stratégique (CA/CEP/BI), chargé de superviser le travail du Bureau international en ce qui concerne le suivi de l'exécution du plan stratégique et du budget-programme et l'élaboration de propositions visant à les réviser chaque année.
- (N.B.: Il serait bien sûr préférable que le représentant du pays nommé au GT/PS ait une grande expérience du fonctionnement de l'UPU et des activités postales internationales, mais il serait bon de faire aussi appel, à l'occasion, au soutien supplémentaire d'un spécialiste de la planification pourvu d'une grande expérience de la planification stratégique au niveau national et des activités de budgétisation par programme.)

#### **IV. Le Bureau international**

- Fournit un soutien administratif au Congrès, au CA et au CEP en ce qui concerne l'identification des questions stratégiques et des priorités, en vue de l'établissement du plan stratégique et du budget-programme, la mise en œuvre des programmes, projets et activités et le suivi de l'avancement des travaux servant la réalisation des objectifs;
- établit des services de planification stratégique et de budgétisation par programme, travaillant avec les Chefs de section du Bureau international et avec le Groupe de planification stratégique du Bureau international (GPS – composé des Chefs de section du Bureau international dotés de la responsabilité particulière de contribuer au processus de planification stratégique) pour diriger le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme et informer la Direction du Bureau international au sujet des conditions de mise en œuvre; ces services de planification stratégique et de budgétisation par programme:
  - font en sorte que toutes les activités exigeant une utilisation des fonds de l'Union soient identifiées, émettent des recommandations au CA et au CEP en ce qui concerne l'inclusion de ces activités dans un programme, un projet ou une activité appropriée du plan stratégique et établissent une estimation des coûts de ces activités à inclure dans le plan stratégique et le budget-programme;
  - font le parallèle entre les dépenses encourues et l'estimation des coûts et ajustent les montants de ces coûts dans le budget-programme annuel afin de pouvoir donner des informations assez exactes au CA, au CEP et à la Direction du Bureau international au sujet des coûts des activités de l'Union;
  - collaborent avec le GT/PS/CEP, le GT/PS/CA et l'Intergroupe CA/CEP/BI à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme;
  - préparent les rapports à présenter par le Bureau International au CA et au CEP sur les questions de planification stratégique et de budgétisation par programme;
- établit un Groupe de planification stratégique (GPS) composé des fonctionnaires impliqués dans cette matière.



## PROCESSUS DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE DANS LE CADRE DE LA NOUVELLE STRUCTURE



Planification stratégique au sein de l'UPU – Année du Congrès – Nouveau plan quinquennal

	Confirme la mission et les objectifs	Identifie les questions intéressant l'UPU	Classe les questions par ordre de priorité	Elabore le plan stratégique de 5 ans	Approuve le plan stratégique de 5 ans*	Approuve les plafonds du budget quinquennal
Pays-membres	A	A	A			
Congrès	D				D <sub>2</sub>	D
CA	A	A	A		D <sub>1</sub> P <sub>1</sub>	P
Comité de gestion du CA	A	A	A	A <sub>1</sub>		
Commissions du CA	A	A	A			
CEP	A	A	A	P <sub>3</sub>	P <sub>2</sub>	
Comité de gestion du CEP	A	A	A	P <sub>2</sub>	A	A
GT/PS du CEP	O	O	D	O	A	A
Commissions du CEP	A	A	A			
Intergroupe CA/CEP/BI	A	A	A	A <sub>1</sub>		
Forum de planification	A	A	A	A <sub>1</sub>		
BI	C P	C P	C P	C P <sub>1</sub>	P <sub>3</sub>	A

Légende:    A = A titre consultatif            C = Coordination            D = Décision            L = Direction  
              O = Supervision                    P = Proposition            A<sub>1</sub> = Commentaire sur le projet de PS

\* Lors d'une année autre que celle où aura lieu le Congrès, le Conseil d'administration prendra une décision concernant le plan stratégique à soumettre au Congrès et à appliquer pendant le cycle quinquennal suivant, sur la base d'une proposition émanant du Conseil d'exploitation postale. Par conséquent, le CA approuvera le plan à soumettre au Congrès, mais c'est le Congrès qui, au bout du compte, approuvera réellement le plan. (N.B.: L'application de cette procédure, ainsi que d'autres, requerra au moins une brève session du CA, éventuellement, immédiatement après le CEP, pendant l'année du Congrès.)

En outre, compte tenu de la participation du Bureau international et du Conseil d'exploitation postale à l'élaboration du plan à soumettre au Congrès, il semble approprié de leur donner voix au chapitre, en même temps que le Conseil d'administration, lors de la présentation du plan quinquennal au Congrès; le Président du CEP pourrait expliquer les points et les questions dont il serait responsable; le Bureau international, quant à lui, expliquerait les modalités d'application du plan et les conséquences financières pour le Bureau international.

Annexe 4

**Planification stratégique au sein de l'UPU – Cycle annuel (année autre que celle où a lieu le Congrès) – Actualisation du plan annuel**

	Identifie les questions intéressant l'UPU	Classe les questions par ordre de priorité	Etablit, revise le Plan stratégique	Approuve le Plan stratégique annuel	Approuve le budget annuel	Met en œuvre	Fait le suivi et le rapport de l'application du plan
Pays-membres	A	A				L	
CA	A	A		D	D	L	A
Comité de gestion du CA	A	A	A	A			A
Commissions du CA	A	A				L	A
CEP	A	A	P <sub>2</sub>			L	A
Comité de gestion du CEP	A	A	P <sub>2</sub>	P <sub>1</sub> **	A		A
GT* PS CEP	O	D	O	A	A	O	O
Commissions du CEP	A	A	A			L	A
Intergroupe CA/CEP/BI*	A	A	A			A	A
BI*	C P	C P	C P <sub>1</sub>	C P <sub>2</sub> **	P	C L	L

Légende: A = Consultatif C = Coordination D = Décision L = Direction  
O = Supervision P = Proposition

\* Il sera formé un Intergroupe consacré à la planification stratégique qui regroupera les Groupes de travail Planification stratégique du CA et du CEP ainsi que le Bureau international. Cet Intergroupe pourra se réunir aussi pendant l'intervalle entre les sessions du CA et du CEP, selon les besoins, et servira à fournir des avis et des opinions sur l'établissement des plans stratégique et financier et sur le suivi de leur exécution. Le Président du GT/PS du CEP fera office d'agent de facilitation de l'Intergroupe et le spécialiste de la planification au Bureau international assumera la fonction de secrétaire.

\*\* Chaque automne, le CA approuvera l'actualisation annuelle du plan stratégique pour l'année suivante sur la base d'une proposition émise par le CEP du printemps précédent. Il serait bon que le Président du CEP et le Bureau international présentent conjointement cette proposition au CA, compte tenu de leur collaboration dans son élaboration.

**Planification stratégique**

**Budgétisation par programme**

**Calendrier des activités correspondant à l'exercice des fonctions et des responsabilités**

Calendrier	Organe	Activité
22 août– 14 septembre 1994	Congrès de Séoul	<p>Adopter le plan stratégique, c'est-à-dire: mission et objectifs, programmes, projets, activités (OPPA; toutefois, le Congrès devrait prendre note essentiellement des projets et des activités et donner son approbation générale sans entrer dans le détail).</p> <p>Fixer les plafonds annuels des dépenses de l'UPU pour la période entre les Congrès.</p> <p>Autoriser le CA et le CEP à actualiser, en concertation avec le Bureau international, le plan stratégique, chaque année, ainsi qu'à réaffecter les ressources dans la limite des plafonds annuels et à reviser l'estimation des coûts.</p> <p>Répartir les projets et activités du plan stratégique entre le CA et le CEP, conformément aux responsabilités qui leur sont attribuées dans le Règlement général.</p> <p>Prendre note des recommandations formulées dans le PS concernant l'affectation des ressources aux OPPA, identifier, dans la mesure où il souhaite le faire, les programmes, projets ou activités prioritaires et spécifier les ressources minimales à mettre à leur disposition ou à d'autres activités, dans la limite des plafonds annuels et à partir des contributions obligatoires.</p> <p>N.B.: Le plan stratégique adopté par le Congrès s'appliquera à la période allant de 1995 à 1999. Mais, pour la première année, 1995, le budget-programme qui lui sera associé sera utilisé à titre d'essai, en même temps que le système actuel de budgétisation, afin que cette période de transition serve à mettre au point le nouveau système.</p>

Calendrier	Organe	Activité
24 août– 13 septembre 1994	Bureau international	Être attentif aux idées ressortant du Débat général et à d'autres décisions prises durant le Congrès qu'il conviendrait d'incorporer dans le plan stratégique et adapter le plan, en s'intéressant notamment aux incidences financières et à la répartition des responsabilités, afin que le Congrès en prenne connaissance et l'adopte.
12 septembre 1994	Conseil d'administration	<p>Réunion constitutive.</p> <p>Déterminer le nombre de Commissions et leurs fonctions, en tenant compte des recommandations faites par le Congrès sur la base des propositions de restructuration.</p> <p>Elire les Présidents et Vice-Présidents des Commissions et désigner également le Président et les membres du Groupe de travail de planification stratégique, de façon que ce dernier puisse entrer en contact avec le GT de planification stratégique du CEP et du Bureau international, en tant que membre de l'Intergroupe de planification stratégique.</p> <p>Si les circonstances le permettent, allouer les tâches découlant des décisions du Congrès et incorporées dans le plan stratégique, ainsi que tous les autres OPPA inclus dans le plan, entre les diverses Commissions.</p>
12 septembre 1994	Conseil d'exploitation postale	<p>Réunion constitutive.</p> <p>Déterminer le nombre de Commissions et leurs fonctions, en tenant compte des recommandations faites par le Congrès sur la base des propositions de restructuration.</p> <p>Elire le Président, le Vice-Président et les Présidents et Vice-Présidents des Commissions, et désigner également le Président et les membres du Groupe de travail de planification stratégique, de façon que ces derniers puissent entrer en contact avec le GT de planification stratégique du CA et avec le Bureau international, ce Groupe faisant partie de l'Intergroupe de planification stratégique.</p> <p>Si les circonstances le permettent, allouer les tâches découlant des décisions du Congrès et incorporées dans le plan stratégique, ainsi que tous les autres OPPA inclus dans le plan, entre les diverses Commissions.</p>

Calendrier	Organe	Activité
Octobre 1994– janvier 1995	Bureau international	<p>Reviser les OPPA et, si nécessaire, élaborer des recommandations relatives à l'attribution des tâches entre les Commissions du CA et du CEP, en concertation avec les Présidents du GT/PS du CA et du GT/PS du CEP.</p> <p>Etre attentif aux événements intervenant à la suite du Congrès et identifier les questions qui pourraient avoir une influence sur le plan stratégique, ses priorités et ses besoins de ressources, en particulier pour 1995.</p> <p>Poursuivre le travail d'adaptation du plan stratégique et du budget-programme pour 1995, à mettre en œuvre à titre d'essai.</p> <p>Continuer la préparation de la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme pour 1995, en veillant à ce que le système informatisé de budgétisation, de comptabilité et d'information de gestion soit en place, afin de servir de support au budget-programme à introduire en 1995, à titre d'essai, en même temps que le système de budget actuel.</p>
Janvier 1995	GT/PS/CEP, CG CEP et CEP plénière; GT/PS/CA et CG CA	<p>Examiner les recommandations de l'Intergroupe de PS concernant la répartition des OPPA entre les diverses Commissions, si nécessaire, et étudier d'autres propositions relatives à la mise à exécution du PS en 1995 ou à l'actualisation du PS pour 1996, notamment l'identification de nouvelles questions à traiter, les changements de priorités ou la réaffectation de ressources.</p> <p>Les Commissions détermineront la nécessité de créer des groupes de travail et de désigner des pays rapporteurs et de leur attribuer des OPPA, en tenant compte des recommandations émises par l'Intergroupe de PS.</p> <p>Les pays rapporteurs et les groupes de travail commencent à organiser la mise en œuvre du plan stratégique pour 1995.</p>

Calendrier	Organe	Activité
		<p>Etant donné que le budget-programme remplacera le budget traditionnel en 1996, le plan stratégique du CEP (PS) et les recommandations relatives au budget-programme (BP) pour 1996 doivent mentionner tous les programmes, projets et activités du CEP à exécuter dans le cadre du budget obligatoire, ainsi que les ressources budgétaires nécessaires à la mise en œuvre de ces activités, et doivent identifier, de façon séparée, les autres activités éventuelles nécessitant des ressources supplémentaires provenant d'une source autre que le budget obligatoire et les sources éventuelles de leur financement.</p> <p>Le CEP donnera son approbation finale au sujet des propositions visant à actualiser le PS pour 1996, à soumettre à l'examen du CA.</p>
Février 1995– octobre 1995	Intergroupe PS	Suivre la mise en œuvre du PS par le CEP et par le Bureau international, conduire les études et rassembler les renseignements requis pour l'exécution des projets et activités du PS, se réunir, si nécessaire, et établir des rapports et des recommandations à l'intention du CA.
Février 1995– octobre 1995	Commissions et GT du CA et du CEP  Bureau international	<p>Mettre en œuvre le plan stratégique pour 1995.</p> <p>Identifier les questions pouvant avoir des incidences pratiques et au sujet desquelles il est nécessaire de recevoir des directives du CA et commencer les consultations avec les homologues des Commissions et des GT du CA qui auront peut-être été établis durant la réunion constitutive du CA, au Congrès; sinon, noter ces questions pour les soumettre à l'examen du CA d'octobre et les porter à l'attention du CG du CEP et de l'Intergroupe de PS.</p>
Octobre 1995	GT/PS du CA, Comité de gestion du CA et plénière du CA	<p>Etudier les recommandations de l'Intergroupe de PS afin de répartir les OPPA entre les diverses Commissions, si cela n'a pas été fait durant la réunion constitutive au Congrès, et examiner les autres propositions relatives à la mise à exécution et au financement du PS en 1996.</p> <p>Les Commissions détermineront le nombre de groupes de travail à créer et les pays rapporteurs à désigner et leur affecteront les OPPA, en tenant compte des recommandations de l'Intergroupe de PS.</p>

Calendrier	Organe	Activité
		<p>Les pays rapporteurs et les groupes de travail commencent à organiser la mise en œuvre du plan stratégique pour 1996.</p> <p>(Etant donné que le CA ne se réunira pas avant l'automne 1995, soit une année après le Congrès, l'idéal serait que le CA ait attribué son travail, désigné les pays rapporteurs et créé les groupes de travail, au moins pour superviser les questions importantes telles que les frais terminaux, la planification stratégique et la budgétisation par programme, éventuellement la sécurité et le développement postal, à sa réunion constitutive durant le Congrès, ou, au plus tard, lors d'une réunion du Comité de gestion du CA, pendant la session du CEP de janvier 1995.)</p> <p>Examiner les propositions du CEP concernant l'actualisation du PS et du BP pour 1996, notamment l'identification de nouvelles questions à traiter, les changements de priorité ou la réaffectation des ressources.</p> <p>Comme il a été dit précédemment, le budget-programme soumis à l'examen du CA remplacera le budget traditionnel en 1996, et les recommandations relatives au plan stratégique et au budget-programme pour 1996 devront donc identifier tous les programmes, projets et activités du CEP et du CA à exécuter dans le cadre du budget obligatoire, ainsi que les ressources budgétaires nécessaires à la mise en œuvre de ces activités, et devront identifier séparément les autres activités éventuelles nécessitant des ressources supplémentaires tirées de sources autres que le budget obligatoire, et déterminer des sources possibles pour leur financement; en outre, tant le PS que le BP doivent aussi être élaborés de façon à identifier toutes les fonctions de base du Bureau international et à les inclure dans le cadre de travail des OPPA.</p> <p>Le plan stratégique et le budget-programme pour 1996 doivent aussi distinguer clairement les ressources à mettre à la disposition du CEP pour les activités dont il est chargé des ressources à mettre à la disposition du CA.</p>



Calendrier	Organe	Activité
		<p>Dans le cadre des ressources allouées au CEP pour 1996, le CEP devrait pouvoir être à même de réaffecter ces ressources en 1996 comme il lui semble bon, après consultation du Bureau international et du Président du CA, pour être certain que cette réaffectation ne risque pas de nuire aux activités qu'il doit effectuer en 1996.</p> <p>En ce qui concerne les activités qui pourraient être menées en 1996 au moyen des ressources obtenues des contributions volontaires ou de sources autres que le budget obligatoire, toutes ces ressources budgétaires non obligatoires, dont le montant sera connu au moment de la session du CA en octobre 1995, devront aussi être incluses dans le budget-programme pour 1996 et leur affectation à des activités spécifiques devra être approuvée par le CA.</p>
1996–1999	CA, CEP et BI	<p>Il est vrai que 1995 ne sera pas une année représentative des années comprises dans l'intervalle entre les Congrès, car ce sera la première année suivant un Congrès où la mise en œuvre du plan stratégique commencera tout juste à s'organiser et où les nouvelles Commissions et nouveaux Groupes de travail viendront à peine d'être désignés, mais il faudra suivre, chaque année suivante jusqu'au prochain Congrès, un processus semblable à celui décrit plus haut pour 1995.</p> <p>Pendant cette période, le projet de plan stratégique et de budget-programme pour la prochaine période quinquennale 2000–2004 devra être élaboré et approuvé afin de devenir une recommandation à soumettre au Congrès.</p>
Février/mars 1999	Dernier CEP	<p>Approuver à la fois la recommandation au CA relative à l'actualisation annuelle du PS pour l'an 2000 et la recommandation au CA relative au prochain PS quinquennal à proposer au Congrès.</p>

Calendrier	Organe	Activité
Février/mars 1999	Dernier CA	<p>Etudier et approuver aussi bien la recommandation du CEP relative à l'actualisation annuelle du PS pour l'an 2000 que la recommandation du CEP relative au prochain PS quinquennal et au prochain BP à proposer au Congrès.</p> <p>N.B.: Pendant une année où a lieu le Congrès, il est recommandé que le CA tienne au moins une brève session immédiatement après le dernier CEP afin d'examiner les propositions finales à soumettre au Congrès et d'approuver le projet de PS à soumettre également au Congrès.</p>

## Résolution C 47

### Services de courrier électronique

Le Congrès,

notant avec satisfaction:

- 1° le développement important des services de courrier électronique dans certains pays;
- 2° les travaux effectués pour le CCEP dans le domaine du courrier électronique,

conscient du fait

- que, sauf en ce qui concerne les services de type bureaufax, le nombre d'Administrations qui offrent des services de courrier électronique est encore relativement limité;
- qu'il existe une demande croissante de la part de la clientèle en ce qui concerne le développement de ces services au niveau international;
- que 70 pour cent des envois de la poste aux lettres dans certains pays sont générés par des ordinateurs;
- que les services de courrier électronique sont stratégiquement importants pour la poste,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'élaborer, diffuser et tenir à jour:

- 1° un ou plusieurs types d'accords-cadres, avec leurs règlements, pour faciliter la conclusion des arrangements bilatéraux concernant les services de courrier électronique;
- 2° des recommandations concernant le fonctionnement des services de courrier électronique.

(Proposition 20. 0.25, Commission 5, 2e séance)

## Résolution C 48

### Service EMS

Le Congrès,

notant avec satisfaction

les progrès accomplis depuis le Congrès de l'UPU de 1989 concernant le développement de l'EMS en tant que produit/service postal international de renommée mondiale,

notant ensuite:

- l'augmentation importante du nombre de partenaires EMS et des dimensions des réseaux intérieurs et internationaux et, par conséquent, l'amélioration de l'accès au service EMS offert aux clients dans le monde entier;
- l'augmentation régulière du trafic EMS et des recettes issues de ce service ainsi que leur importance croissante pour la rentabilité des services postaux,

conscient

de la nécessité pour les Administrations postales de maintenir la compétitivité de l'EMS sur le marché et de satisfaire aux exigences et aux attentes de plus en plus importantes des clients,

convaincu

de la valeur que représente le développement continu du produit/service EMS au sein des Administrations et au niveau de l'UPU,

*décide*

d'approuver la poursuite des activités dans le domaine de l'EMS menées à bien par le CCEP en application de la résolution C 25 du Congrès de Washington, activités dont sera chargé le Conseil d'exploitation postale, avec la participation et l'appui du Bureau international,

*entérine*

les recommandations existantes du CCEP et l'Accord-cadre concernant les envois EMS et son Règlement d'exécution, ci-joints,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de formuler d'autres recommandations concernant les questions relatives à l'EMS et d'amender, le cas échéant, les recommandations existantes;
- de contrôler, une fois par an, la qualité du service EMS, au moyen d'opérations organisées par le Bureau international et en ayant recours davantage aux systèmes de suivi et de localisation informatisés;
- d'organiser des réunions annuelles à l'intention de toutes les Administrations assurant le service EMS,

*charge*

le Bureau international de donner tout son appui au développement du service EMS et de continuer à diffuser et à mettre à jour les publications concernant ce service.

(Propositions 20. 0.2, 20. 0.23 et 20. 0.24, Commission 5, 2e séance)

Recommandation	Documents et dispositions de référence
1	CCEP 3/1986
2	CCEP 4/1986 CCEP 2/1990 CCEP 3/1992
3	CCEP 10/1987 Règlement-cadre EMS, article 103
4	CCEP 9/1986 CCEP 2/1992
5	CCEP 2/1986
6	CCEP 2/1986
7	CCEP 10/1986
8	CCEP 4/1986
9	CCEP 8/1987
10	CCEP 2/1986
11	CCEP 9/1986 Accord-cadre EMS, article 12
12	CCEP 11/1986 Accord-cadre EMS, article 11
13	CCEP 4/1986 CCEP 9/1987 CCEP 2/1988
14	CCEP 6/1986 CCEP 2/1988
15	CCEP 1/1990
16	CCEP 1/1991 CCEP 1/1992
17	CCEP 3/1991

## Accord-cadre concernant les envois EMS

### *Article premier*

#### *Définition*

Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances, des documents ou des marchandises.

### *Article 2*

#### *Service international EMS au sens du présent accord*

Les Administrations contractantes peuvent exploiter les types suivants de service EMS:

- envois programmés;
- envois sur demande.

### *Article 3*

#### *Envois programmés*

Les envois programmés sont acceptés sur la base d'un arrangement contractuel entre l'Administration de dépôt et l'expéditeur. Cet accord fixe l'horaire de dépôt et de transport des objets EMS ainsi que leur périodicité.

### *Article 4*

#### *Envois sur demande*

Les envois sur demande sont acceptés sans arrangement contractuel et sans périodicité prévue d'avance.

### *Article 5*

#### *Marchandises*

Sauf avis contraire, les envois EMS peuvent contenir des marchandises.

### *Article 6*

#### *Dédouanement*

Chaque Administration prend toutes les mesures nécessaires pour dédouaner les envois EMS dans le délai le plus court.

### *Article 7*

#### *Limites de poids et de dimensions*

Les envois EMS sont admis jusqu'au poids maximal de 20 kg. Ils ne doivent pas dépasser 1,50 m pour l'une quelconque des dimensions ni 3 m pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur. Les Administrations peuvent fixer d'autres limites de poids et de dimensions.

### *Article 8*

#### *Taxes*

Les taxes sont fixées et conservées par l'Administration de dépôt des envois EMS.

*Article 9*

*Objets interdits*

Les interdictions prévues dans la Convention de l'UPU sont applicables aux envois EMS, ainsi que les restrictions d'importation et de transit figurant dans la Liste des objets interdits publiée par le Bureau international de l'Union postale universelle. Les objets précieux définis dans la Convention postale universelle ne sont pas admis.

*Article 10*

*Acheminement*

Les envois EMS sont transmis par les moyens de transport préétablis les plus rapides dès leur dépôt (éventuellement, dès la prise en charge chez l'expéditeur) jusqu'à la livraison. Les Administrations se consultent à ce sujet.

*Article 11*

*Compensation lors du déséquilibre des échanges*

Les frais terminaux définis dans la Convention postale universelle ne s'appliquent pas aux envois EMS. Chaque Administration fixe, en cas de déséquilibre des échanges, un taux de compensation unitaire par envoi correspondant aux coûts. Les Administrations fixent dans leurs relations réciproques le nombre d'envois en excédent à partir duquel le taux de compensation unitaire est perçu.

*Article 12*

*Responsabilité*

Lors de l'introduction du service, les Administrations s'entendent au sujet de la responsabilité.

*Article 13*

*Envois non distribuables*

Un envoi refusé par le destinataire ou un envoi non distribuable doit être renvoyé, sans frais supplémentaires, à l'expéditeur par le service EMS.

*Article 14*

*Réacheminement des envois ou des sacs reçus en fausse direction*

Tout envoi ou tout sac EMS reçu en fausse direction doit être réacheminé vers sa véritable destination par les moyens les plus directs utilisés pour le service EMS par l'Administration l'ayant reçu.

*Article 15*

*Enquête*

Chaque Administration répond dans le délai le plus bref aux demandes de renseignements se rapportant aux envois EMS. La réponse doit normalement être transmise par le même moyen que celui utilisé pour la demande de renseignement correspondante (c'est-à-dire par télex, par téléphone, par EMS, par courrier électronique, etc.).

#### Article 16

##### *Suspension temporaire du service*

Si des circonstances extraordinaires le justifient, une Administration peut suspendre temporairement le service. Les autres Administrations doivent être informées immédiatement de cette suspension et de la reprise du service, au besoin par télégramme, télex, courrier électronique ou téléphone.

#### Article 17

##### *Application de la Convention postale universelle*

La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution sont applicables par analogie dans tous les cas non expressément prévus par cet accord et son règlement-cadre.

### **Règlement-cadre concernant les envois EMS**

#### Article 101

##### *Communications et renseignements à transmettre au Bureau international*

Les Administrations doivent communiquer au Bureau international:

- a) la dénomination du service dans leur pays;
- b) les types de service disponibles;
- c) si les marchandises sont acceptées;
- d) les limites maximales de poids et de dimensions;
- e) les taxes fixées;
- f) les pays avec lesquels elles échangent des envois EMS;
- g) les localités de leur pays où le service est assuré;
- h) les bureaux d'échange où les dépêches peuvent être expédiées et le territoire desservi par ces bureaux;
- i) les heures limites de réception d'un envoi à leurs bureaux d'échange pour qu'il soit distribué:
  - le jour même;
  - le lendemain;
  - le surlendemain;
- j) le temps nécessaire pour le dédouanement des objets:
  - soumis à des droits de douane;
  - non passibles de droits de douane;
- k) l'acceptation d'avis de réception ou d'un service équivalent;
- l) le montant demandé par envoi supplémentaire en cas de déséquilibre des échanges.

#### Article 102

##### *Introduction du service des envois programmés*

1. Avant la conclusion de tout contrat, l'Administration de destination est consultée sur ses possibilités d'assurer le service. L'Administration d'origine lui procure les informations suivantes au moins dix jours avant l'entrée en vigueur du service:

- a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire;
- b) les jours d'expédition et les conditions d'acheminement des envois;
- c) la date retenue pour l'expédition du premier envoi.

2. Toute modification intervenant dans le fonctionnement d'un échange ou sa cessation doit être communiquée aux Administrations intéressées.

*Article 103*

*Étiquettes-adresse spéciales*

Il est recommandé d'imprimer sur l'étiquette le logotype et l'identification unique de 13 caractères adoptés par le CCEP et d'y prévoir au moins, dans toute la mesure possible, les cases suivantes:

*Case<sup>1</sup> Description*

- |    |  |
|----|--|
| 1  | Logotype, nom de l'Administration d'origine et nom national du service         |
| 2  | Identification alphanumérique EMS à 13 caractères, sous forme de code à barres |
| 3  | Identification alphanumérique EMS à 13 caractères en caractères d'imprimerie   |
| 4  | Date du dépôt  |
| 5  | Heure du dépôt   |
| 8  | Nom et adresse de l'expéditeur   |
| 9  | Code postal de l'expéditeur  |
| 12 | Nom et adresse du destinataire   |
| 14 | Code postal du destinataire  |
| 20 | Taxe d'expédition  |
| 21 | Description du contenu   |
| 22 | Cadeau   |
| 23 | Echantillon de marchandise   |
| 24 | Valeur du contenu  |
| 25 | Poids en kg  |
| 27 | Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi                 |
| 28 | Signature  |
| 29 | Date de la remise  |
| 30 | Heure de la remise   |

*Article 104*

*Conditions générales d'expédition*

1. Les envois sont inclus dans des sacs EMS de couleur bleu et orange.
2. Chaque sac porte une étiquette bleu et orange qui indique clairement le bureau d'échange de destination.
3. Un document spécial ou une formule C 12 complétée par la mention EMS accompagne chaque dépêche.
4. Chaque envoi ou sac direct EMS est inscrit séparément sur la formule.

*Article 105*

*Bordereau de livraison*

1. Un bordereau de livraison AV 7 ou C 18, selon qu'il s'agit de la voie aérienne ou de la voie de surface, accompagne chaque dépêche.
2. Le bordereau de livraison AV 7 ou C 18 doit signaler de manière claire que la dépêche contient des envois EMS.

*Article 106*

*Vérification des dépêches*

A la réception d'une dépêche du service EMS, l'Administration de destination vérifie si la dépêche est conforme aux indications du bordereau de livraison AV 7 ou C 18.

<sup>1</sup> Les numéros des cases correspondent à ceux figurant dans la recommandation 3 ci-après.



*Article 107*

*Notification des irrégularités*

Tout sac ou envoi manquant reçu en fausse direction ou endommagé doit être signalé sans délai à l'Administration d'origine par télex, téléphone, courrier électronique ou télégramme. L'irrégularité est confirmée par écrit.

*Article 108*

*Renvoi des envois*

Chaque Administration qui renvoie un envoi doit indiquer la raison de la non-livraison sur l'envoi par une inscription manuscrite, une empreinte de timbre ou une étiquette.

*Article 109*

*Mise en compte et règlement des comptes*

La procédure de mise en compte et de règlement des comptes pour le paiement d'une rémunération en cas de déséquilibre des échanges est la suivante:

- a) chaque Administration établit, selon une périodicité prévue d'avance, une récapitulation des envois reçus;
- b) l'Administration de destination informe l'Administration expéditrice du nombre des envois reçus. Les différences sont liquidées par voie de correspondance;
- c) le décompte se fait annuellement. La période annuelle commence à la date convenue d'un commun accord;
- d) l'Administration créancière établit un compte détaillé, qui indique:
  - le nombre total des envois reçus;
  - le nombre total des envois expédiés;
  - le déséquilibre;
  - la taxe due par envoi;
  - le montant total dû au titre de la compensation;
- e) les comptes doivent être établis dans les six mois qui suivent le dernier jour de la période considérée.

## Recommandation 1

### *Logotype EMS*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° d'utiliser les spécifications techniques du logotype EMS figurant dans le Manuel EMS aux fins de commercialisation et d'exploitation de leur service EMS, y compris la mise au point éventuelle d'un système d'emballage uniformisé pour les envois EMS;
- 2° de prendre les mesures nécessaires afin de protéger, au niveau national, le nom et le logotype EMS.

## Recommandation 2

### *Mode d'identification unique*

Il est recommandé aux Administrations postales d'utiliser la spécification ci-après pour l'identification unique des envois EMS et des sacs, des conteneurs ou des récipients contenant des envois EMS.

### *Spécification concernant le mode d'identification unique EMS*

Nombre de caractères: 13

Disposition à partir de la gauche:

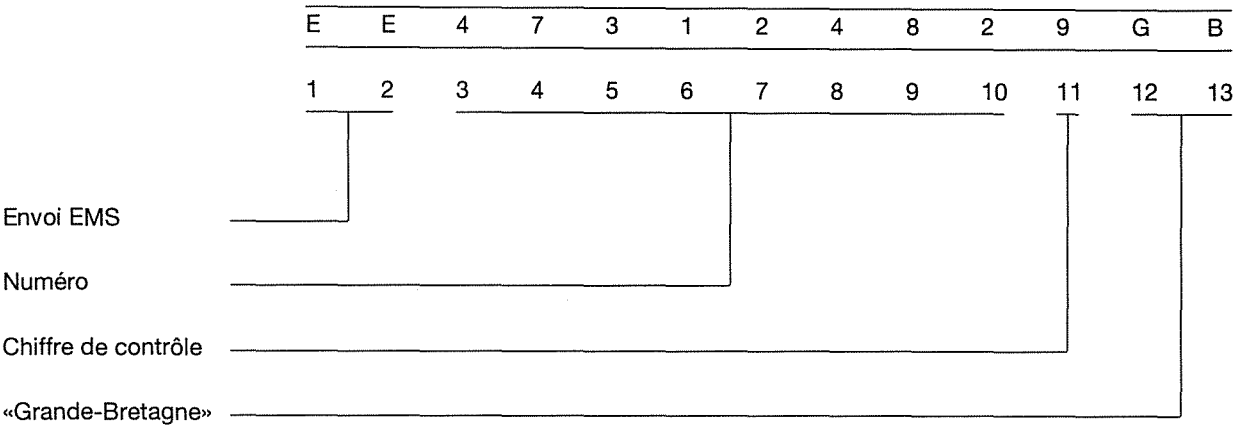
- positions 1 et 2: soit les caractères «EE» (ou, si nécessaire, les caractères «EA», «EB», «EC», etc., jusqu'à «EM») pour indiquer les envois<sup>1</sup> EMS, soit les caractères «ES» pour indiquer un sac/conteneur/récepteur EMS;
- positions 3 à 10 y comprise: numéros d'ordre;
- position 11: chiffre de contrôle généré par ordinateur, conforme au «modulo 11 pondéré»<sup>2</sup>;
- positions 12 et 13: code ISO Alpha-2 pour désigner l'Administration d'origine<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Dans sa recommandation initiale concernant les moyens d'identification unique (CCEP 1/1988), le CCEP de 1988 avait prévu des séries de préfixes à deux caractères allant de «EA» à «EM», lesquelles devaient être réservées à l'usage du service postal international dans l'avenir, après leur attribution par le CCEP. Le CCEP de 1992 a par conséquent décidé d'attribuer ces séries de préfixes en tant que préfixes devant être utilisés en plus du préfixe «EE» pour l'identification des envois EMS par les Administrations qui expédient des volumes de courrier EMS suffisamment importants pour justifier l'utilisation de préfixes supplémentaires. Les Administrations qui n'ont pas encore prévu dans leurs systèmes de suivi et de localisation l'éventualité de l'utilisation des préfixes réservés allant de «EA» à «EM» devraient dès maintenant procéder aux modifications nécessaires.

<sup>2</sup> La norme initiale permettait aux Administrations d'utiliser un caractère alphabétique «X» sans signification. Le CCEP est convenu que tous les codes à barres utilisés dans le service EMS doivent être conformes à cette norme révisée d'ici à la fin de 1992 (voir aussi formule du module 11 pondéré en annexe 1).

<sup>3</sup> Les codes Alpha-2 des pays et territoires étant du ressort de l'Union, ils sont publiés dans le Recueil opérationnel EMS sous forme de deux listes, l'une suivant l'ordre alphabétique des pays et territoires, l'autre suivant l'ordre alphabétique des codes eux-mêmes.

Exemple:



Lorsqu'il est utilisé un code à barres pour représenter un moyen d'identification unique d'un envoi EMS international, le système de symboles à utiliser est le code 39 conforme à la norme européenne EN 800 et à la norme «Uniform Symbology Specification Code 39» de l'AIM. Ce code doit cependant correspondre aux paramètres cités ci-dessous. Le symbole du code à barres doit comprendre, dans la position 11 (à partir de la gauche), un chiffre de contrôle généré par ordinateur et conforme au «modulo 11 pondéré». Les lettres et les chiffres du code à barres doivent également être imprimés sous la forme habituelle, au-dessus ou au-dessous du symbole du code à barres.

Paramètres pour les symboles du code 39<sup>1</sup>

Dimension X (largeur nominale de l'élément étroit): entre 0,25 mm et 0,43 mm.  
Dimension N (rapport entre la largeur d'un élément large et d'un élément étroit): minimum 2,5 à 1; maximum 3,0 à 1. Partout où cela est possible, il est préférable de choisir le rapport 3,0 à 1.  
Espace entre les caractères: minimum 1X; maximum 1,524 mm lorsque  $X \geq 0,287$  mm ou 5,3X lorsque  $X < 0,287$  mm.  
Hauteur des barres: 15% de la largeur du symbole dans son ensemble ou 9,0 mm, la valeur la plus grande étant choisie.  
La qualité de l'impression devra être jugée en fonction de la norme ANSI X3.182-1990 qui prévoit un diamètre du faisceau lumineux du lecteur de 0,127 mm et une longueur d'onde de ce faisceau de 630 ou de 660 nanomètres. Le niveau de qualité de l'impression minimal correspondra à la lettre «B» selon la notation de cette norme.

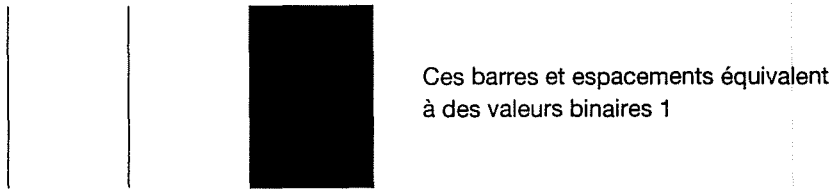
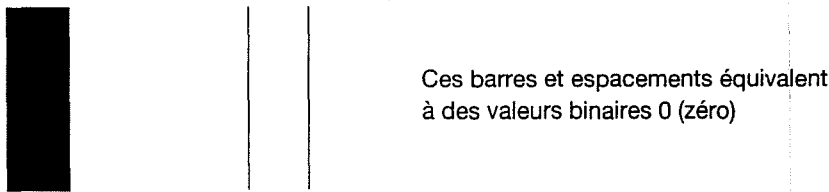
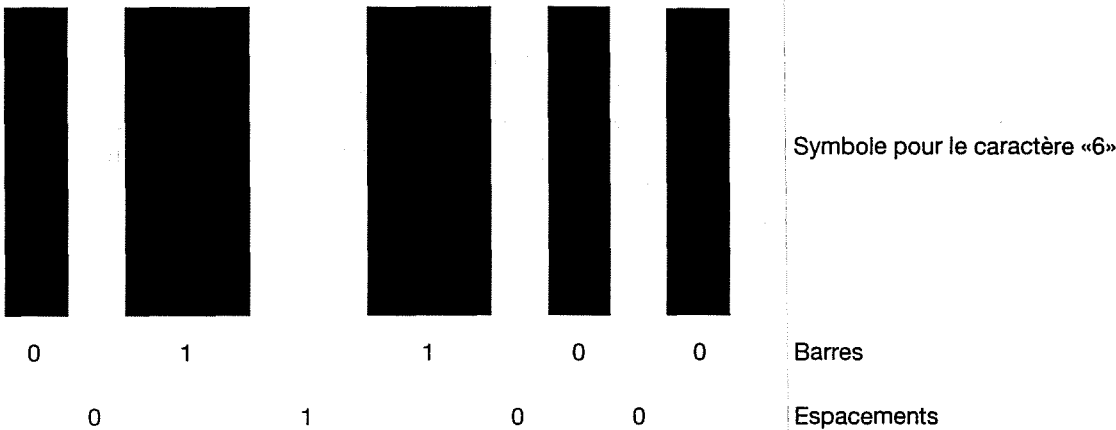
<sup>1</sup> Des exemples de dimensions pour ces paramètres sont donnés dans l'annexe 3 à la présente recommandation.

Annexe 1 à la recommandation 2

Caractéristiques du code 39

- 1. Dans le code 39, les barres et les espacements sont codés binairement en largeur: les barres/espacements étroits sont interprétés comme une valeur binaire 0 (zéro) et les barres/espacements larges sont interprétés comme une valeur binaire 1.
- 2. Chaque caractère se compose de neuf éléments: cinq barres et quatre espacements. Trois de ces éléments sont larges et six sont étroits, d'où le nom de code 39 (3 de 9). La figure ci-dessous illustre la structure des caractères.
- 3. L'algorithme primaire est binaire; il s'applique à la fois aux barres et aux espacements du code. Les barres ou espacements étroits sont interprétés comme une valeur binaire 0 (zéro), les barres ou espacements larges comme une valeur binaire 1.

Code à barres 39



Formule du module 11 pondéré

La formule est la suivante:

- 1° appliquer les facteurs de pondération aux nombres de base en utilisant les chiffres suivants: 86423597;
- 2° calculer la somme de ces nombres;
- 3° diviser cette somme par 11 (onze);
- 4° si le reste est égal à 0 (zéro), utiliser 5 (cinq) comme chiffre de contrôle. Si le reste est 1 (un), utiliser 0 (zéro) comme chiffre de contrôle;
- 5° le cas échéant, soustraire le reste de 11. Le chiffre obtenu correspond au chiffre de contrôle.

Exemple:

Nombres	4	7	3	1	2	4	8	2								
Facteurs de pondération	× 8	× 6	× 4	× 2	× 3	× 5	× 9	× 7								
	32	+	42	+	12	+	2	+	6	+	20	+	72	+	14	= 200
	200 : 11 = 18      Reste 2															
	11 - 2 = 9      Chiffre de contrôle															

Numéro d'autocontrôle complet: 473124829

Annexe 2 à la recommandation 2

Exemples de dimensions pour les paramètres du code 39

Note: Dans les colonnes [3] à [7], les valeurs minimales sont imprimées en caractère ordinaire et les valeurs maximales en italique.

[1] Dimension X	[2] Dimension N	[3] Espace entre les caractères	[4] Largeur du caractère	[5] Nombre de caractères par pouce	[6] Largeur du symbole	[7] Hauteur minimale des barres	[8] Tolérance d'impression (+ ou -)
0.25	2.5	0.250	3.625	7.01	54.13	9.0	0.068
		1.325	4.700	5.40	69.18	10.4	
	3.0	0.250	4.000	6.35	59.75	9.0	0.086
		1.325	5.075	5.00	74.80	11.2	
0.30	2.5	0.300	4.350	5.84	64.95	9.8	0.082
		1.524	5.574	4.56	82.09	12.3	
	3.0	0.300	4.800	5.29	71.70	10.8	0.104
		1.524	6.024	4.22	88.84	13.3	
0.33	2.5	0.330	4.785	5.31	71.45	10.7	0.090
		1.524	5.979	4.25	88.16	13.2	
	3.0	0.330	5.280	4.81	78.87	11.8	0.114
		1.524	6.474	3.92	95.59	14.3	
0.43	2.5	0.430	5.805	4.38	86.65	13.0	0.117
		1.524	6.899	3.68	101.96	15.3	
	3.0	0.430	6.450	3.94	96.32	14.4	0.148
		1.524	7.544	3.37	111.64	16.7	

Notes:

Toutes les dimensions sont en millimètres.

La dimension X représente la largeur nominale de l'élément étroit.

La dimension N représente le rapport entre la largeur d'un élément large et celle d'un élément étroit.

La largeur du caractère indiquée comprend l'espace entre les caractères.

La largeur du symbole comprend 13 caractères plus les caractères initial et final, mais ne prend pas en compte les zones vierges qui devraient être de 5 mm au minimum de chaque côté du symbole.

La hauteur des barres est de 15% de la largeur du symbole ou de 9 mm, la valeur la plus grande étant choisie.

La «tolérance d'impression» se réfère à la tolérance de la largeur d'un élément et vise à permettre des variations en matière d'impression.

### Recommandation 3

#### *Etiquetage*

En plus de ce qui est fixé à l'article 103 du Règlement-cadre EMS, il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° de numéroter chaque case utilisée pour les étiquettes EMS selon le système indiqué ci-après;
- 2° de prendre note de l'emplacement des cases numérotées figurant sur la formule E 1 ci-annexée;
- 3° d'utiliser les étiquettes EMS «manifold» de façon à disposer de copies suffisantes pour satisfaire aux besoins de dédouanement, de suivi et de localisation et de confirmation et de preuve de la distribution.

#### *Système de numérotation des cases pour les étiquettes EMS*

<i>Numéro</i>	<i>Désignation</i>
1	– Logotype EMS
	– Nom de l'Administration d'origine
	– Nom du service EMS national (au choix)
2	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères, sous forme de code à barres
3	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères en caractères d'imprimerie
4	Date du dépôt
5	Heure du dépôt
6	Numéro de compte de l'expéditeur
7	Numéro de téléphone de l'expéditeur
8	Nom et adresse de l'expéditeur
9	Code postal de l'expéditeur
10	Numéro de compte du destinataire
11	Numéro de téléphone du destinataire
12	Nom et adresse du destinataire
13	Point d'échange (à utiliser seulement lorsqu'une Administration établit une distinction entre un numéro de compte et le numéro servant à identifier une liaison donnée)
14	Code postal du destinataire
15	Nombre de pièces dans l'envoi
16	Numéro de cette pièce
17	Genre de produit
18	Mode de paiement
19	Droits d'assurance
20	Taxe d'expédition
21	Description du contenu (l'utilisation du numéro de la douane est fortement recommandée)
22	Cadeau
	(ou)
23	Echantillon de marchandise
24	Valeur du contenu
25	Poids en kg. Chiffre arrondi au demi-kilogramme (par exemple 3,2 kg se lirait 3,5 kg)
26	Directives spéciales
27	Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi
28	Signature
29	Date de la remise
30	Heure de la remise
31	Nom du bureau d'origine
32	Distribué ou tentative de remise
33	Numéro du permis (port payé d'avance en espèces)
34	Numéro de série (port payé d'avance en espèces)
35	Droits de ramassage
36	Montant total des taxes
37	Signature de l'agent acceptant l'envoi
38	Numéro du bureau d'origine
39	Signature de l'expéditeur

Toute case additionnelle éventuellement retenue par le CCEP devra être numérotée suivant la séquence adoptée (c'est-à-dire 40, 41, etc.). Le numéro correspondant à une case ayant été éliminé deviendrait caduque et les autres conserveraient leur numéro.

Recommandation 4

Systèmes de suivi et de localisation informatisés

Il est recommandé aux Administrations de mettre en place, au niveau local, un système de suivi et de localisation EMS informatisé et de relier celui-ci au système de suivi et de localisation international (boîte aux lettres électronique) en tenant compte des spécifications ci-après<sup>1</sup>.

Spécifications des systèmes de suivi et de localisation EMS

A. Objectifs

Par le biais de l'enregistrement des informations précises sur les événements survenus dans la transmission des envois EMS dès le dépôt jusqu'à la distribution, les systèmes de suivi et de localisation informatisés ont pour objectifs:

- 1° de permettre aux Administrations de répondre aux demandes d'information et aux réclamations concernant les envois EMS individuels formulées par les clients;
- 2° de signaler aux autres Administrations reliées les incidents pouvant porter sur les flux de trafic, par exemple grèves, fermeture d'aéroport pour cause d'intempéries, etc.;
- 3° de fournir, à des fins d'exploitation et de commercialisation du service EMS, des statistiques concernant la mesure de l'exécution du service ainsi que la composition du trafic et de la clientèle.

B. Caractéristiques générales

- 1. Les Administrations disposant de systèmes de suivi et de localisation EMS informatisés reliés à la boîte aux lettres électronique ne peuvent effectuer des recherches que pour les envois déposés ou distribués sur leur territoire.
- 2. La confidentialité des informations figurant dans ces systèmes est assurée par des mots de passe.
- 3. Ces systèmes doivent fonctionner 24 heures sur 24.

C. Format pour l'échange des données entre les Administrations reliées à la boîte aux lettres électronique

Ce format et la syntaxe des messages sont basés sur la norme EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport) de l'ISO. Chaque message est constitué de segments qui contiennent des informations concernant les événements à transmettre. A l'intérieur d'un segment (descripteur d'un événement), trois parties différentes sont à distinguer:

- |    |   |      |
|----|---|------|
| 1. | Identification du type d'événement selon la liste ci-après    | an3  |
| 2. | Données obligatoires pour l'identification de l'événement:    |      |
|    | a) code d'identification de l'envoi, y compris le nom du pays | an13 |
|    | b) pays de destination  | a2   |
|    | c) date et heure de l'événement (YYMMDDHHMM)                  | n10  |
| 3. | Données facultatives  |      |

Pour chaque type d'événement, des informations supplémentaires, comme spécifiées dans la liste ci-après, peuvent être transmises.

Note: a = alpha; an = alphanumérique; n = numérique.

<sup>1</sup> Ces spécifications s'appliquent tant aux Administrations postales qu'aux partenaires extérieurs à la poste engagés sous contrat pour distribuer des envois EMS.



Type d'événement	Description de l'événement	Rubrique narrative	Format <sup>1</sup>
EMA	Dépôt/ramassage	Identité du bureau d'échange Numéro de compte du client Code postal de l'expéditeur Lieu d'origine (expéditeur) Code postal du destinataire Lieu de destination	an..9 an..17 an..9 a..6 an..9 a..6
EMB	Arrivée au bureau d'échange de départ	Identité du bureau d'échange	a6
EMC	Départ du bureau d'échange de départ	Identité du bureau d'échange Numéro de la dépêche Adresse du destinataire de la dépêche <sup>2</sup> Numéro du vol <sup>3</sup> Date du départ/premier vol	an..6 an..4 an..6 an..6 n6
EMJ	Arrivée au bureau d'échange de transit	Identité du bureau d'échange de transit Identité du bureau d'échange d'origine Numéro de la dépêche	an..6 an..6 an..4
EMK	Départ du bureau d'échange de transit	Identité du bureau d'échange de transit Numéro de la dépêche attribuée par le bureau d'échange de transit Adresse du destinataire de la dépêche <sup>2</sup> Numéro du vol <sup>3</sup> Date du départ/premier vol	an..6 an..4 an..6 an..6 n6
EMD	Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Identité du bureau d'échange d'arrivée Identité du bureau d'échange d'origine ou de transit Numéro de la dépêche	an..6 an..6 an..4
EME	Remise à la douane	Identité du bureau d'échange Code de rétention lorsque la douane retient l'envoi <sup>4</sup>	an..6 n2
EMF	Départ du bureau d'échange d'arrivée	Identité du bureau d'échange Passible de droits de douane/ non passible de droits de douane (D ou N)	an..6 a1
EMG	Arrivée au bureau distributeur	Identité du bureau distributeur	an..9
EMH	Vaine tentative de distribution	Identité du bureau distributeur Code de vaine tentative de distribution <sup>5</sup>	an..9 an3
EMI	Remise finale	Identité du bureau distributeur Nom du destinataire ayant signé	an..9 a..17
EMX	Information sous une forme libre, alphanumérique		

<sup>1</sup> Le code de ce format est comme suit:

a = alpha;

an = alphanumérique;

n = numérique.

Note: les deux points signifient «jusqu'à»; par exemple an..9 signifie «jusqu'à 9 caractères alphanumériques».

<sup>2</sup> Bureau d'échange d'arrivée ou de transit.

<sup>3</sup> Il s'agit d'un ensemble de données qui peut comprendre jusqu'à six numéros de vols.

<sup>4</sup> Il peut s'agir d'un ensemble de données (voir annexe 1 à cette recommandation).

<sup>5</sup> Voir annexe 2 à cette recommandation.

#### *D. Fonctions du système de recherche*

Les fonctions du système de recherche sont les suivantes:

- 1° commutation de messages pour les besoins de la gestion (information radiodiffusée ou urgente);
- 2° recherche sur la base de l'identification de l'envoi (pouvant spécifier soit un envoi, soit une liste d'envois classés par numéros d'identification);
- 3° recherches basées sur les caractéristiques de l'envoi ou de l'événement: ces recherches sont basées sur les valeurs désignées par les paramètres suivants:
  - numéro de la dépêche;
  - lieu d'origine;
  - lieu de livraison;
  - date de l'événement;
  - date et heure du message;
  - type de l'événement;
- 4° transmission de données en masse permettant un traitement local de celles-ci.

#### **Annexe 1 à la recommandation 4**

*Code concernant la rétention des envois EMS par la douane*

*Code Raison*

- |    |  |
|----|--|
| 19 | Objets interdits   |
| 20 | Objets dont l'importation est soumise à restriction – Licence d'importation nécessaire |
| 50 | Facture manquante  |
| 51 | Facture inappropriée   |
| 52 | Certificat d'origine manquant  |
| 53 | Certificat d'origine inapproprié   |
| 54 | C 2/CP 3 manquant  |
| 55 | C 2/CP 3 inapproprié   |
| 56 | Marchandise de haute valeur – Déclaration en douane officielle nécessaire              |
| 57 | Impossible de contacter le destinataire pour l'information concernant l'importation    |
| 58 | Présentation du commissionnaire en douane attendue                                     |
| 59 | Numéro de TVA ou d'importation nécessaire  |
| 60 | Certificat des marchandises retournées nécessaire                                      |
| 61 | Formule de virement demandée à la banque   |
| 62 | Expédition incomplète  |
| 99 | Autre  |

#### **Annexe 2 à la recommandation 4**

*Code concernant la non-distribution des envois EMS*

##### **1. Mesures prises**

*Code Mesure*

- |   |   |
|---|---|
| A | Tentative de livraison effectuée aujourd'hui                    |
| B | Tentative de livraison sera effectuée le prochain jour ouvrable |
| C | Envoi retenu, notification du destinataire en cours             |
| D | Expéditeur a été contacté, on attend la réponse                 |
| E | Envoi retourné à l'expéditeur                                   |
| F | Envoi réexpédié   |
| G | Envoi retenu pour inspection                                    |
| H | Envoi saisi ou détruit à cause de la nature du contenu          |

2. Raisons de la non-distribution

Code Raison

- 10 Adresse inexacte
- 11 Destinataire introuvable
- 12 Destinataire ne se trouve pas à l'adresse indiquée; bureau du destinataire fermé
- 13 Envoi refusé par le destinataire
- 14 L'expéditeur a demandé la livraison ultérieure
- 15 Destinataire en grève
- 16 Distribution manquée
- 17 Envoi mal dirigé
- 18 Avarie – Envoi non distribué
- 19 Objets interdits – Envoi non distribué
- 20 Importation soumise à restriction – Envoi non distribué
- 21 Paiement des taxes
- 99 Autre

3. Combinaisons possibles<sup>1</sup>

Mesure	Raison												
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	99
A	●	●	●	●	●	●	●		●			●	●
B	●		●		●		●	●					
C	●	●	●			●			●	●	●	●	
D	●	●		●					●	●	●		
E	●	●		●					●		●		
F	●							●					
G									●				
H									●	●			

Annexe 3 à la recommandation 4

Normes relatives à la transmission d'informations à la boîte aux lettres électronique

1. Degré de réalisation des objectifs concernant la transmission d'informations

Événement	Pour la transmission à la boîte aux lettres électronique d'informations concernant ces événements, les Administrations sont priées de respecter les normes suivantes
Événement EMC Départ du bureau d'échange de départ	Informations pour 100% des envois
Événement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Informations pour 100% des envois
Événement EMH Vaine tentative de distribution	Objectif convenu et réalisable tenant compte de la zone de distribution selon qu'il s'agit d'une zone urbaine ou non urbaine
Événement EMI Remise finale	Objectif convenu et réalisable tenant compte de la zone de distribution selon qu'il s'agit d'une zone urbaine ou non urbaine

<sup>1</sup> Exemple: A13 signifie une tentative de livraison effectuée aujourd'hui, mais le destinataire a refusé l'envoi.

II. Délais limites pour la transmission des informations

Événement	Les Administrations de destination doivent transmettre à la boîte aux lettres électronique les informations concernant ces événements dans les délais suivants
Événement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Dans les 12 heures suivant l'événement
Événement EMH Vaine tentative de distribution	Dans les 24 heures suivant l'événement
Événement EMI Remise finale	Dans les 24 heures suivant l'événement

III. Heures de transmission des informations

Les Administrations doivent transmettre les informations à la boîte aux lettres électronique dans les tranches horaires suivantes

Tranche horaire	Événement
Entre 9 h 00 et 10 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant d'un hub ou de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution le jour précédent) EMI (remise finale faite le jour précédent)
Entre 13 h 00 et 14 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des envois arrivés dans la matinée)
Entre 17 h 00 et 18 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des envois arrivés plus tôt dans la journée)
Entre 21 h 00 et 22 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des derniers envois distribués ce jour-là)

Recommandation 5

Notification des dépêches

Il est recommandé aux Administrations postales de notifier à l'Administration de destination l'arrivée des dépêches EMS par liaison informatisée, téléphone, télex, téléfax ou courrier électronique.

Recommandation 6

Contrôle du traitement par les compagnies aériennes

Il est recommandé aux Administrations postales de contrôler la qualité du traitement des envois EMS par les compagnies aériennes et de prendre, le cas échéant, les mesures correctives nécessaires au niveau local.

## **Recommandation 7**

### *Dédouanement*

Les Administrations postales sont encouragées à accélérer le dédouanement des envois EMS par tous les moyens à leur disposition, notamment:

- 1° comités de contact nationaux;
- 2° études approfondies de l'organisation des services sur les aéroports, en liaison avec les services douaniers locaux, les compagnies aériennes et les autorités aéroportuaires;
- 3° transmission préalable, notamment sous forme électronique, des informations nécessaires aux autorités douanières pour réaliser le dédouanement des envois EMS sur manifeste et avant l'arrivée des envois.

## **Recommandation 8**

### *Distribution des envois*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° d'effectuer la distribution des envois EMS par un réseau qui permet d'atteindre un niveau de rendement concurrentiel;
- 2° d'assurer la distribution des envois EMS entrants par messenger spécial ou régulier.

## **Recommandation 9**

### *Mesure de l'exécution du service*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° de mettre sur pied un système régulier de mesure de l'exécution du service EMS;
- 2° d'employer, pour ce système, la méthode qui convient le mieux, étant entendu que les Administrations devraient adopter de préférence un système de suivi et de localisation EMS informatisé.

## **Recommandation 10**

### *Centres opérationnels*

Il est recommandé aux Administrations postales de mettre au point un centre opérationnel auquel on peut faire appel, 24 heures sur 24, pour résoudre les problèmes, y compris les réclamations, liés au service EMS.

## **Recommandation 11**

### *Responsabilité*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° d'assumer la responsabilité et de verser une indemnité correspondant au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois EMS;
- 2° de fixer éventuellement, pour cette indemnité, une limite maximale, à condition que ce montant maximal ne soit pas inférieur à 30 DTS pour les envois ne contenant que des documents et à 130 DTS pour ceux qui contiennent d'autres objets;

- 3° de rembourser, en outre, la totalité des taxes postales payées, soit lorsqu'une indemnité est due pour perte, spoliation totale ou avarie totale, soit en cas de retard de distribution, le paiement de l'indemnité et le remboursement des taxes postales devant être promptement effectués par l'Administration d'origine après reconnaissance des irrégularités;
- 4° d'admettre que l'Administration responsable prend à sa charge l'indemnité à verser et les taxes postales à rembourser à l'expéditeur;
- 5° de déterminer les irrégularités au moyen d'un bulletin de vérification spécial, conforme au modèle E 2 ci-annexé, et de donner suite aux réclamations selon les dispositions de l'article 15 de l'Accord-cadre;
- 6° de déterminer la responsabilité entre Administrations, le cas échéant par analogie avec les dispositions de la Convention ou de l'Arrangement concernant les colis postaux.

## **Recommandation 12**

### *Compensation des déséquilibres des échanges*

En plus de ce qui est fixé dans l'article 11 de l'Accord-cadre EMS, il est recommandé aux Administrations postales de prévoir une compensation lorsque le déséquilibre annuel des échanges est de 100 envois ou plus.

## **Recommandation 13**

### *Normes de service à la clientèle*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° de prendre les mesures suivantes représentant les éléments de service à la clientèle EMS considérés comme souhaitables pour adoption à court terme:

#### *Information*

- a) émettre un guide de service EMS;
- b) diffuser du matériel de promotion, tel que publipostage, dépliants et brochures;
- c) publier des numéros de téléphone comme points de contact pour la vente et l'information;

#### *Accessibilité*

- d) rendre les bureaux de poste acceptant l'EMS reconnaissables de l'extérieur;
- e) installer des guichets spéciaux EMS;
- f) offrir la prise en charge des envois dans les locaux des clients;
- g) mettre à disposition gratuitement du matériel d'expédition, tel qu'étiquettes et documents douaniers, à la demande du client;

#### *Fiabilité*

- h) développer un système rapide et fiable pour le traitement des réclamations et des plaintes;
- i) établir des normes de distribution garanties avec remboursement pour les envois retardés;
- j) confirmer la distribution sur demande;
- k) offrir sur demande une preuve de distribution (signature du destinataire);
- l) publier les modalités et conditions explicites en ce qui concerne le transport et la responsabilité;
- m) introduire un système de suivi et de localisation manuel;

#### *Attitude envers les clients*

- n) promouvoir des attitudes positives envers le service EMS parmi les guichetiers, les facteurs et les dirigeants;

- 2° de prendre, dans la mesure du possible, les mesures suivantes représentant les éléments de service EMS additionnels pour adoption à moyen terme:

#### *Information*

- o) utiliser des représentants commerciaux comme points de contact pour la vente et l'information;

*Accessibilité*

- p) tout en tenant compte des éléments de sécurité, aménager des guichets spéciaux EMS dans les aéroports pour le dépôt des envois EMS à la dernière minute;

*Fiabilité*

- q) introduire un système de suivi et de localisation informatisé;

- 3° de prendre note des mesures additionnelles possibles suivantes en vue d'examiner si ces éléments sont souhaitables et réalisables pour adoption dans leur service EMS national:
  - r) offrir des tarifs spéciaux d'introduction;
  - s) offrir la prise en charge dans les locaux de tous les clients;
  - t) placer des boîtes aux lettres EMS spéciales sur la rue ou dans les immeubles des quartiers d'affaires;
  - u) procéder au conditionnement du courrier EMS prêt à l'expédition à la demande du client, soit gratuitement, soit contre paiement;
  - v) mettre en compte par facture, compte mensuel ou facture détaillée;
  - w) offrir un service spécial au client pour les cas difficiles, tels que la distribution sur demande en dehors de la zone de desserte, admission de dimensions et poids hors norme et arrangements de prise en charge;
- 4° d'apporter une attention particulière aux éléments du service à la clientèle offert par les concurrents.

**Recommandation 14**

*Information sur la clientèle*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° de créer et de tenir à jour, dans leur collecte d'informations nécessaires pour l'analyse de la concurrence et la planification des stratégies commerciales, des fichiers sur les clients EMS existants, tant les déposants que les destinataires, et les groupes cibles potentiels;
- 2° de classer les informations par type d'activité et par volume de trafic;
- 3° de mettre sur demande les renseignements pertinents à la disposition des Administrations cherchant à localiser la clientèle potentielle.

**Recommandation 15**

*Sacs EMS*

Il est recommandé aux Administrations postales d'adopter, pour leurs sacs EMS, les spécifications du «Modèle de sac EMS» ci-après.

**Recommandation 16**

*Modèle d'accord bilatéral concernant la qualité du service EMS*

Il est recommandé aux Administrations postales de se servir des dispositions stipulées dans le modèle d'accord ci-joint comme référence pour le libellé des accords bilatéraux sur la qualité du service EMS qu'elles concluront avec d'autres Administrations.

## Modèle de sac EMS



↑  
Bleu  
(PMS 286)

↑  
Orange  
(PMS 151)

Couleurs des bandes: Pantone Matching System 286 (bleu) et 151 (orange).

Les bandes verticales, horizontales ou diagonales sont admises.

Largeur des bandes: 5,5 cm.

Couleur du logo: blanc ou noir.

Le logo EMS peut être reproduit plusieurs fois sur les deux côtés du sac.

Le nom de l'Administration postale doit figurer sur le sac.



## Modèle d'accord bilatéral concernant la qualité du service EMS

### Article 1

#### Objet de l'accord

Le présent accord établit les normes de service et les objectifs de qualité concernant les délais de transmission de bout en bout pour l'échange d'envois EMS entre une Administration A et une Administration B.

### Article 2

#### Définitions

1. Une «norme de service» est le meilleur délai qui puisse être réalisé entre le dépôt et la distribution. Les normes de service sont exprimées en jours.
2. Un «objectif de qualité» est le niveau de performance qu'une Administration s'est engagée à observer pour répondre aux normes de service. Les objectifs de qualité sont exprimés en pourcentages.
3. «J» signifie jour de dépôt, «J+1» signifie un jour ouvrable après le dépôt, et ainsi de suite.
4. L'heure d'arrivée d'un avion, sur laquelle se basent les normes de service, est désignée comme le «moment de l'immobilisation complète de l'avion».
5. Chaque Administration établit les normes de service et les objectifs de qualité pour tous les stades de transmission pour lesquels elle est responsable.
6. «Le temps de transit aux soins d'une compagnie aérienne» correspond au temps écoulé entre le jour et l'heure de départ du bureau d'échange d'origine et l'heure du «moment de l'immobilisation complète de l'avion à l'aéroport de destination».
7. Une «norme de distribution», qui est fournie par l'Administration de destination, spécifie le jour de la distribution de l'envoi au destinataire. La norme de distribution est fondée sur l'«heure d'entrée critique» au bureau d'échange de destination.

### Article 3

#### Dépêches et vols

1. Les envois de l'Administration A sont expédiés au(x) bureau(x) d'échange de [ ], sous forme de dépêches non triées à destination de l'Administration B.
2. Les envois de l'Administration B sont expédiés au(x) bureau(x) d'échange de [ ], sous forme de dépêches non triées à destination de l'Administration A.
3. Les vols de transport sont répertoriés dans le tableau 1 ci-après. Les deux Administrations échangeront tous les six mois les horaires de vols révisés avant leur entrée en vigueur.
4. Les envois arrivant par ces vols seront triés et transmis pour distribution au moyen de la liaison la plus rapide disponible sur place.
5. Chaque Administration contrôlera le temps que le transporteur (ou l'agent de traitement désigné) met pour livrer à l'Administration de destination les envois déchargés des vols arrivants. Si la performance du transporteur n'est pas satisfaisante, l'Administration de destination prendra contact par lettre avec ce dernier afin d'obtenir une meilleure performance et enverra une copie de sa correspondance à l'Administration d'origine.

### Article 4

#### Normes de distribution

Les normes de distribution applicables par les bureaux d'échange sont fixées dans le supplément du Recueil opérationnel EMS.

### Article 5

#### Normes de bout en bout

Les normes de bout en bout, depuis le dépôt jusqu'à la distribution des envois EMS échangés entre des Administrations A et B, sont fixées dans le tableau 2 ci-après.

Article 6  
Priorité

A tous les stades de l’acheminement et de la distribution, toutes les Administrations traiteront les envois des autres Administrations avec le même degré d’urgence que leurs propres envois EMS intérieurs.

Article 7  
Objectifs de qualité<sup>1</sup>

1. De l’Administration A à l’Administration B

Type	Pourcentage <sup>2</sup>
Envois expédiés par l’Administration A	100–a
Envois distribués par l’Administration B	100–b
Objectif de qualité global	(100–a) × (100–b)

2. De l’Administration B à l’Administration A

Type	Pourcentage <sup>2</sup>
Envois expédiés par l’Administration B	100–c
Envois distribués par l’Administration A	100–d
Objectif de qualité global	(100–c) × (100–d)

<sup>1</sup> Les objectifs de qualité sont utilisés en premier lieu pour mesurer l’exécution et pour faciliter la planification logistique.  
<sup>2</sup> «a» et «d» sont déterminés par l’Administration A; «b» et «c» sont déterminés par l’Administration B. Voici un exemple d’un article 7 hypothétique:

De l’Administration A à l’Administration B

Envois expédiés par l’Administration A	99%
Envois distribués au niveau de l’Administration B	97%
Objectif de qualité global	99% × 97% = 96%

De l’Administration B à l’Administration A

Envois expédiés par l’Administration B	99%
Envois distribués au niveau de l’Administration A	98%
Objectif de qualité global	99% × 98% = 97%

Ces objectifs de qualité pourraient être aussi exprimés de la manière suivante:

De l’Administration A à l’Administration B

J	100 envois déposés dans l’Administration A
J+1	99 sur 100 envois (99%) sont expédiés de l’Administration A et 99 sur 100 envois (99%) arrivent dans l’Administration B
J+2	96 sur 99 envois (97%) sont distribués dans l’Administration B

L’objectif de qualité global de l’Administration A à l’Administration B est 96% des envois distribués en J+2.

De l’Administration B à l’Administration A

J	100 envois déposés dans l’Administration B
J+1	99 sur 100 envois (99%) sont expédiés de l’Administration B et 99 sur 100 envois (99%) arrivent dans l’Administration A
J+2	97 sur 99 envois (98%) sont distribués dans l’Administration A

L’objectif de qualité global de l’Administration B à l’Administration A est 97% des envois distribués en J+2.

## Article 8

### Contrôle de qualité

1. Les deux Administrations organiseront des contrôles de qualité de bout en bout en utilisant les méthodes suivantes:
  - des évaluations de la qualité effectuées par les Administrations postales (par des moyens tels que les systèmes de suivi et de localisation informatisés ou les contrôles de la qualité du service organisés par l'UPU, par les Unions restreintes ou de façon bilatérale);
  - des évaluations de la qualité externes réalisées par des organisations non postales.
2. Chaque Administration mettra les résultats de ses évaluations de la qualité à la disposition de l'autre Administration.
3. Les pourcentages figurant à l'article 4 seront comparés avec les résultats des évaluations de la qualité dont disposent les deux Administrations.

## Article 9

### Réclamations

1. L'Administration à l'origine de la réclamation doit utiliser la formule E 3 «Réclamation concernant un envoi EMS» ci-jointe ou une formule contenant au minimum les éléments d'information cités dans le tableau 3 ci-après. Cette formule de réclamation doit être envoyée par télécopie.
2. Chaque Administration devra répondre par télécopie, dans un délai de six heures, aux réclamations formulées par l'autre Administration<sup>1</sup>. Le cas échéant, la réponse devra indiquer la situation des événements EMD, EME, EMH et EMI. Ces informations doivent être mises à la disposition de l'autre Administration conformément aux normes énoncées ci-dessous. Pour les Administrations figurant dans la colonne [2], les informations doivent être disponibles au centre national des réclamations; pour les Administrations figurant dans la colonne [3], les informations doivent se trouver dans la boîte aux lettres électronique ou être disponibles dans des centres locaux des réclamations.

[1] Événement	[2] Administrations ne disposant pas d'un système EMS informatisé de suivi et de localisation	[3] Administrations disposant d'un système EMS informatisé de suivi et de localisation
Événement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Dans les 24 heures	Dans les 6 heures
Événement EME Remise à la douane	Dans les 24 heures	Dans les 6 heures
Événement EMH Vaine tentative de distribution	Dans les 24 heures	Dans les 24 heures
Événement EMI Remise finale	Dans les 48 heures	Dans les 24 heures

## Article 10

### Points de contact

Les numéros de téléphone, de télex et de télécopie qui pourraient être utilisés en cas de graves difficultés ou événements (tels que grèves, catastrophes naturelles, ou graves problèmes d'exploitation) pouvant affecter le service postal de l'une ou l'autre Administration sont les suivants:

Administration A	Administration B
Téléphone:	Téléphone:
Télex:	Télex:
Télécopie:	Télécopie:

<sup>1</sup> Dans tous les cas, la réponse devrait être envoyée à l'Administration à l'origine de la réclamation le même jour, avant la fin de la même journée de travail.

Article 11  
Revision de l'accord

Le présent accord sera revu tous les six mois. Au cours de chaque revision, les résultats des évaluations de la qualité du service seront pris en compte avant l'adoption de toute modification de normes de service ou d'objectifs de qualité.

Article 12  
Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur à partir de [ ].

Pour l'Administration A:

.....

Pour l'Administration B:

.....

Tableau 1

Vols utilisés pour le transport de dépêches EMS

Exemple:

Administration d'origine: Nouvelle-Zélande

Administration de destination: Danemark

Bureau d'échange d'origine (aéroport)	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Bureau d'échange de destination (aéroport)	Jour d'arrivée	Heure d'arrivée	Durée du transport (jours)
Auckland (AKL)	1	1225	BA 12/BA 806	Copenhagen (CPH)	2	1650	1
	3	1400	SQ 286/SQ 328		4	0815	1
	4	2000	NZ 2/BA 810		5	1810	1
	6	1400	SQ 286/SQ 328		7	0815	1

Administration d'origine: Danemark

Administration de destination: Nouvelle-Zélande

Bureau d'échange d'origine (aéroport)	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Bureau d'échange de destination (aéroport)	Jour d'arrivée	Heure d'arrivée	Durée du transport (jours)
Copenhagen (CPH)	1	1225	SK 931/NZ 55	Auckland (AKL)	3	0705	2
	2	1225	SK 931/NZ 5		4	0600	2
	3	1225	SK 931/NZ 19		5	0615	2
	4	1225	SK 931/NZ 1		6	0600	2
	5	1225	SK 931/NZ 1		7	0600	2
	6	1430	SK 633/NZ 19		1	0600	2
	7	1225	SK 931/NZ 1		2	0600	2

**Tableau 2**

*Normes de bout en bout*

*Envois EMS contenant les documents*

Note: 24 heures en plus peuvent être nécessaires pour le dédouanement des envois contenant des marchandises.

Exemple:

*Bureau d'origine: Copenhagen*

*Bureau de destination: Auckland*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Jour du dépôt	Heure du dépôt	Zone de dépôt	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Jour d'arrivée	Heure prévue d'arrivée	Zone de distribution	Jour de distribution	Norme de bout en bout
1	0001-1100	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland ville	3	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	4	J+3
	1101-2400	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland ville	4	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	5	J+4
2	0001-1100	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland ville	4	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	5	J+3
	1101-2400	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland ville	5	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	6	J+4
3	0001-1100	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland ville	5	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	6	J+3
	1101-2400	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland ville	6	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+5
4	0001-1100	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland ville	1	J+4
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+4
	1101-2400	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland ville	1	J+4
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+4
5	0001-1100	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland ville	1	J+3
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+3
	1101-2400	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland ville	1	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	2	J+4
6	0001-1300	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland ville	1	J+2
	0001-1100	Reste du DK						Reste de NZ	2	J+3
	1301-2400	Copenhagen	7	1225	SK 931/CO 00	2	0810	Auckland ville	2	J+3
	1101-2400	Reste du DK						Reste de NZ	3	J+4
7*	0001-2400	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland ville	3	J+2
		Reste du DK						Reste de NZ	4	J+3

\* Pas de dépôt

Tableau 3

*Eléments d'information à inclure dans une formule de réclamation*  
(minimum requis)

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | Date de la réclamation                         |   |
| 2.  | Numéro de dossier                              |   |
| 3.  | Répondre à: nom, adresse, numéro(s)            |   |
| 4.  | Expéditeur: nom, adresse complète, numéro(s)   |   |
| 5.  | Destinataire: nom, adresse complète, numéro(s) |   |
| 6.  | Le numéro de l'envoi EMS                       |   |
| 7.  | Date de dépôt                                  |   |
| 8.  | Bureau de dépôt                                |   |
| 9.  | Renseignements concernant la dépêche:          | Date de la dépêche<br>Numéro de la dépêche, numéro du sac<br>Bureau d'échange de destination<br>Bureau d'échange de départ<br>Renseignements complets sur le vol/itinéraire |
| 10. | Description du contenu:                        | Document/marchandise/cadeau<br>Poids<br>Valeur  |
| 11. | Motif de la réclamation                        |   |
| 12. | Nom de la personne émettant la réclamation     |   |
| 13. | Réponse:                                       | Envoi non reçu<br>Envoi distribué<br>Tentative de distribution effectuée<br>Envoi retourné à l'expéditeur<br>Envoi retenu en douane   |
| 14. | Espace pour les explications/observations      |   |

1

N°

2

Date

Réponse

3

De (Administration d'origine et nom du pays)

8

A (Administration de destination)

4

Adresse

9

Adresse

5

Téléphone

6

Téléfax

10

Téléphone

11

Téléfax

7

Télex

12

Télex

13

N°

14

Date de dépôt

15

Bureau de dépôt

Adresse de l'expéditeur

16

Nom

19

Nom

Adresse

Adresse

Ville

Ville

17

Téléphone

18

Code postal

20

Téléphone

21

Code postal

Contenu

22

23

24

25

26

☐ Cadeau

☐ Document

☐ Marchandise

Poids

Valeur

Indications concernant la dépêche

27

Date de la dépêche

28

Dépêche n°

29

Bureau d'échange de destination

30

Sac n°

31

Voi n°

32

Premier transbordement, vol n°

33

Deuxième transbordement, vol n°

Motifs de la réclamation

34

35

☐ Pas arrivé

☐ Retourné

36

37

38

☐ En retard

☐ Autre

Signature de l'agent (bureau d'origine)

Indications concernant l'arrivée

39

40

41

42

☐ Pas arrivé

Vol n°

Date

Heure

Indications concernant la distribution

43

44

45

46

☐ Tentative de distribution (destinataire averti)

Date

Heure

Signature de la personne ayant reçu l'envoi

Indications concernant la tentative de distribution

47

48

49

50

☐ Tentative de distribution (destinataire averti)

Date

Heure

Peut être retiré à (bureau distributeur)

Douane

51

52

53

54

☐ Retenu à la douane

☐ Destinataire averti

☐ Retardé à la douane

Motif du retard/de la détention

Envoi

55

Date

56

57

☐ Retourné

☐ Expédié

Nouveau n° de l'envoi après réétiquetage

Observations

58

59

Signature de l'agent (bureau de destination)

## **Recommandation 17**



### *Assurance*

Il est recommandé aux Administrations postales:

- 1° d'adopter, comme élément de leur service EMS de base, une couverture d'assurance, si nécessaire en faisant appel à une compagnie d'assurance privée, qui garantisse à l'expéditeur:
  - a) un dédommagement à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de perte totale d'un envoi;
  - b) une indemnité à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de dommage indirect consécutif à la non-distribution ou au retard dans la distribution d'un envoi;
  - c) un dédommagement à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de l'avarie du contenu d'un envoi;
- 2° d'adopter, comme élément facultatif du service, une couverture d'assurance, si nécessaire en faisant appel à une compagnie d'assurance privée, qui garantisse à l'expéditeur, moyennant le paiement d'une prime supplémentaire, un dédommagement ou une indemnité pour des pertes ou des dommages non couverts par les dispositions a), b) et c).
- 3° de tenir compte des services d'assurance offerts par la concurrence, pour fixer les limites du dédommagement et des indemnités.




## E 1

		1 Nom de l'Administration d'origine Nom national du service		2											
31 Bureau d'origine		4 Date du dépôt Année Mois Jour		5 Heure du dépôt Heures Minutes		3 EE 473124829 CA									
Expéditeur					Destinataire										
6 N° du compte			7 N° de téléphone			10 N° du compte			11 N° de téléphone						
8 Nom et adresse de l'expéditeur					12 Nom et adresse du destinataire										
9 Code postal					13 Point d'échange			14 Code postal							
38 N° du bureau d'origine		39 Signature de l'expéditeur			33 N° du permis			34 N° de série							
15 Nombre de pièces dans l'envoi		16 N° de cette pièce		17 Genre de produit		18 Mode de paiement 1 2 3		20 Taxe d'expédition		19 Droits d'assurance		35 Droits de ramassage		36 Montant total des taxes	
Déclaration en douane					27 Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi										
21 Description du contenu					28 Signature										
22 Cadeau		23 Echantillon de marchandise		24 Valeur		25 Poids en kg									
32 Distribué		Tentative de remise		37 Signature de l'agent acceptant l'envoi			26 Directives spéciales		29 Date de la remise Année Mois Jour		30 Heure de la remise Heures Minutes				

Recommandation 3 concernant le service EMS – Dimensions: 140 x 254 mm; couleurs: cases 21 à 25 sur fond vert, logotype EMS bleu et orange

## ÉTIQUETTE EMS

E 1 (variante)

		1 Nom de l'Administration d'origine Nom national du service	
4 Date du dépôt		5 Heure du dépôt	20 Taxe d'expédition
Année	Mois	Jour	Heures Minutes
<b>Expéditeur</b>		<b>Destinataire</b>	
8 Nom et adresse de l'expéditeur		12 Nom et adresse du destinataire	
9 Code postal de l'expéditeur		14 Code postal du destinataire	
<b>Déclaration en douane</b>		27 Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi	
21 Description du contenu		28 Signature	
22	23	24 Valeur	25 Poids en kg
<input type="checkbox"/> Cadeau	<input type="checkbox"/> Echantillon de marchandise		
29 Date de la remise		30 Heure de la remise	
Année Mois Jour		Heures Minutes	

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	N° du vol, etc.		Feuille d'avis n° (manifeste)
	Bureau d'échange de départ		
	Bureau d'échange de destination		
	Date d'arrivée de la dépêche	Date d'ouverture de la dépêche	

N°		Bureau d'origine	Adresse (aussi complète qui possible)	Observations
courant	de l'envoi EMS			

N°		Bureau d'origine	Adresse	
courant	de l'envoi EMS		de l'expéditeur	du destinataire

N°		Bureau d'origine	Adresse		Contenu
courant	de l'envoi EMS		de l'expéditeur	du destinataire	

[illegible]

4. Envois arrivés tardivement

E 2 (verso)

N°		Bureau d'origine	Adresse		
courant	de l'envoi EMS		de l'expéditeur	du destinataire	

Description et cause apparente du retard

5. Irrégularités

Feuille d'avis EMS manquante, emballage ou système de fermeture insuffisant, etc.

6. Traitement ultérieur de l'envoi EMS

☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination

Nouveau poids

☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné

☐ L'emballage est conservé ici

☐ Le destinataire refuse l'envoi

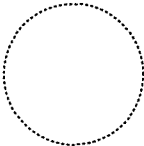
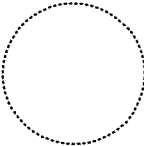
☐ L'expéditeur refuse l'envoi

☐ Le destinataire a accepté l'envoi

☐ L'expéditeur a accepté l'envoi

7. Représentant du ou des transporteurs

Nom et titre	Signature

Timbre du bureau ayant établi le bulletin et date Signature de l'agent	Lu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature de l'agent
	

## Cahier des décisions autres que celles modifiant les Actes

*Le présent Congrès – Doc comprend les décisions examinées par la Commission 10 (Rédaction) entre le 7 et le 13 septembre 1994. Elles sont numérotées dans l'ordre de leur examen en plénières ou en Commissions. Les décisions examinées avant le 7 septembre 1994 ont fait l'objet des Congrès – Doc 85.1 et 85.2.*

### Première partie – Liste numérique des décisions

Numéro	Nature	Titre et références
C 49	Rés.	Service des envois à livraison attestée (proposition 20. 0.4, Commission 4, 8e séance)
C 50	Rés.	Etude concernant les coupons-réponse internationaux (proposition 20. 0.5, Commission 4, 8e séance)
C 51	Rés.	Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI) (proposition 20. 0.11, Commission 4, 8e séance)
C 52	Rés.	Réexpédition et correction des adresses (proposition 20. 0.19, Commission 4, 8e séance)
C 53	Rec.	Envois exprès (proposition 25. RE 0.3, Commission 4, 8e séance)
C 54	Déc.	Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994 (propositio 02, 10e séance plénière)
C 55	Rés.	Relations postales dans la péninsule Coréenne (Congrès – Doc 93, 10e séance plénière)
C 56	Déc.	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales (Congrès – Doc 24, 10e séance plénière)
C 57	Déc.	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées (Congrès – Doc 25, 10e séance plénière)
C 58	Rec.	Organisation de conférences et réunions de l'UPU (proposition 024, Commission 3, 6e séance)
C 59	Rés.	Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul (proposition 043/Rev 1, Commission 3, 6e séance)
C 60	Rés.	Refonte des Actes des services financiers postaux (proposition 40. 0.2, Commission 8, 2e séance)
C 61	Rés.	Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (proposition 40. 0.1, Commission 8, 2e séance)

<i>Numéro</i>	<i>Nature</i>	<i>Titre et références</i>
C 62	Rés.	Propositions relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux renvoyées au CEP (Commission 8, 2e séance)
C 63	Rés.	Coopération technique entre pays en développement (CTPD) (proposition 031, Commission 9, 4e séance)
C 64	Rés.	Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA) (proposition 030, Commission 9, 4e séance)
C 65	Déc.	Envois non distribuables (Proposition 20. 29.4, Commission 4, 9e séance)
C 66	Rés.	Correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises (proposition 20. 0.20, Commission 5, 3e séance)
C 67	Rés.	Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse (proposition 20. 0.21, Commission 5, 3e séance)
C 68	Rés.	Courrier publicitaire international (correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local) (proposition 20. 0.22, Commission 5, 3e séance)
C 69	Déc.	Projet de programme des études pour la période 1995–1999 (proposition 03, Commission 5, 3e séance)
C 70	Rés.	Projet de programme des études pour la période 1995–1999 (proposition 04, Commission 5, 3e séance)
C 71	Rés.	Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU (proposition 011, Commission 5, 3e séance)
C 72	Rés.	Service de groupage «Consignment» (Commission 5, 3e séance)
C 73	Rés.	Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union (proposition 041/Rev 2, Commission 3, 7e séance)
C 74	Rés.	Efficacité des services de traduction au sein de l'Union (proposition 021/Rev 1, Commission 3, 7e séance)
C 75	Rés.	Institutionnalisation d'une réunion à haut niveau entre les Congrès (proposition 042, Commission 3, 7e séance)
C 76	Rés.	Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU (proposition 048, Commission 3, 7e séance)
C 77	Déc.	Etude sur le système linguistique de l'Union (Commission 3, 7e séance)
C 78	Rés.	La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU (Commission 3, 8e séance)
C 79	Rés.	Développement des ressources humaines et de la formation (proposition 032, Commission 9, 5e séance)
C 80	Rés.	Programme de travail du GADP 1995–1999 (proposition 036, Commission 9, 5e séance)
C 81	Rés.	Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU (proposition 045, Commission 9, 5e séance)

<i>Numéro</i>	<i>Nature</i>	<i>Titre et références</i>
C 82	Rec.	Elaboration de documents comptables transmis entre Administrations (proposition 20. 0.18, Commission 4, 10e séance)
C 83	Rés.	Elargissement de la compensation des comptes établie par le Bureau international (proposition 20. 0.9/Rev 1, Commission 4, 10e séance)
C 84	Rés.	Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16 (proposition 20. 0.8/Rev 1, Commission 4, 10e séance)
C 85	Rec.	Amélioration de la qualité de service des envois expédiés en transit à découvert (proposition 25. RE 0.1, Commission 4, 10e séance)
C 86	Déc.	Etablissement et règlement des comptes. Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité (proposition 25. RE 0.4, Commission 4, 10e séance)
C 87	Rés.	Propositions relatives au Règlement d'exécution de la Convention renvoyées au CEP pour examen (Commission 4, 10e séance; Commission 5, 3e séance; Commission 6, 3e séance)
C 88	Déc.	Financement des activités de l'Union (Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)
C 89	Déc.	Propositions transmises au CA et au CEP (Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)
C 90	Déc.	Date de la facturation des parts contributives (Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)
C 91	Rés.	Financement des activités prioritaires de l'Union (Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)
C 92	Déc.	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle (Congrès – Doc 40, 12e séance plénière)
C 93	Déc.	Lieu du XXIIe Congrès postal universel (Congrès – Doc 80, 13e séance plénière)
C 94	Rés.	Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès (Commission 10, 13e séance)

Récapitulation des décisions diffusées dans les trois Congrès – Doc 85.1, 85.2 et 85.3

	Résolutions	Recommandations	Décisions	Totaux
<i>Congrès – Doc 85.1</i>				
Numéros	C 4, C 6, C 10, C 12, C 13, C 15, C 16	C 11, C 14	C 1 à C 3, C 5, C 7 à C 9	
Nombre	7	2	7	16
<i>Congrès – Doc 85.2</i>				
Numéros	C 17, C 19 à C 27, C 29 à C 39, C 41, C 46 à C 48	C 28	C 18, C 40, C 42 à C 45	
Nombre	25	1	6	32
<i>Congrès – Doc 85.3</i>				
Numéros	C 49 à C 52, C 55, C 59 à C 64, C 66 à C 68, C 70 à C 76, C 78 à C 81, C 83, C 84, C 87, C 91, C 94	C 53, C 58, C 82, C 85	C 54, C 56, C 57, C 65, C 69, C 77, C 86, C 88 à C 90, C 92, C 93	
Nombre	30	4	12	46
Total	62 résolutions	7 recommandations	25 décisions	94

Deuxième partie – Textes des décisions

Résolution C 49

Service des envois à livraison attestée

Le Congrès,

reconnaissant

que le Congrès de Washington 1989 a introduit un nouveau service facultatif «d’envois à livraison attestée» qui, dans la gamme des produits postaux, satisfait un besoin de la clientèle et se range entre les envois ordinaires et les envois recommandés,

notant

que la majorité des Administrations n’a pas adopté ce service facultatif et que cela rend difficile la fourniture de cette prestation pour les Administrations qui l’ont incluse dans leur gamme de services,

charge

le Conseil d’exploitation postale de:

- faire une étude approfondie de ce service d’envois à livraison attestée;
- présenter au prochain Congrès les propositions appropriées.

(Proposition 20. 0.4, Commission 4, 8e séance)



## Résolution C 50

### Etude concernant les coupons-réponse internationaux

Le Congrès,

considérant

que le service des coupons-réponse internationaux a une utilisation de plus en plus restreinte dans certains pays, bien que le nombre total de coupons échangés augmente au niveau mondial,

notant

que, l'échange des coupons-réponse étant obligatoire, toute Administration postale est tenue de mettre en place des systèmes de contrôle, de comptabilité et d'assurance qui sont onéreux lorsque l'on considère le volume des objets traités,

tenant compte

des frais encourus par le Bureau international de l'UPU au titre de la production des formules C 22, en sus de la prise en charge de toutes les étapes de l'acheminement, du contrôle et de la régularisation finale des comptes concernant le service,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale de:

- conduire une étude approfondie sur les coupons-réponse, de façon à analyser tous les aspects concernant ce service, y inclus sa comptabilité;
- présenter au prochain Congrès les propositions appropriées.

(Proposition 20. 0.5, Commission 4, 8e séance)

## Résolution C 51

### Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)

Le Congrès,

suite à la mise en place réussie du service CCRI, qui s'avère un service à valeur ajoutée utile à la clientèle d'affaires,

vu

le nombre croissant d'Administrations qui assurent ce service, soit intégralement, soit dans un seul sens, sur la base des dispositions inscrites dans la Convention et dans la décision C 90 du Congrès de Washington,

reconnaissant

- que de nombreuses Administrations savent que les concurrents offrent des prestations analogues au service CCRI;
- qu'il existe une demande de plus en plus forte de la part de la clientèle d'affaires pour ce type de service;
- que la meilleure manière de satisfaire cette demande est d'étendre ce service au plus grand nombre possible d'Administrations,

*prie instamment*

- toutes les Administrations d'envisager la possibilité d'adhérer au service CCRI, pour assurer cette prestation intégralement ou dans un seul sens, afin que la poste puisse conserver son avantage compétitif;
- les Unions restreintes d'encourager leurs membres à adhérer à ce service dans le but de favoriser l'augmentation du trafic entre eux,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale de prendre les mesures nécessaires et de procéder à des études afin d'adapter les règles et les procédures opérationnelles du service CCRI aux besoins évolutifs de la clientèle.

(Proposition 20. 0.11, Commission 4, 8e séance)

## **Résolution C 52**

### **Réexpédition et correction des adresses**

Le Congrès,

se référant

aux dispositions de l'article 28 de la Convention, traitant de la réexpédition et du réacheminement du courrier vers un destinataire qui a changé d'adresse,

conscient du fait

que les Administrations postales donnent aux éditeurs et aux autres expéditeurs de courrier commercial des moyens de promouvoir leurs services et de communiquer avec leurs abonnés et leurs clients qui sont en concurrence avec d'autres moyens de communication et de promotion,

connaissant

l'importance pour les gros expéditeurs de courrier de faire parvenir leurs envois aux destinataires qui ont déménagé et de recevoir des indications sur les changements d'adresse afin de tenir à jour leurs fichiers d'adresses et de promouvoir et d'étendre leurs services,

considérant

que des services de réexpédition et de notification de changements d'adresse devraient être offerts le plus largement possible et assurés de la façon la plus efficace et la plus rentable,

n'ignorant pas

que les réglementations et les conditions d'exercice internes peuvent influencer sur la portée de tels services au niveau national et peuvent aussi être étendues au niveau international,

*invite instamment*

les Administrations postales à introduire des services de réexpédition et de notification de changements d'adresse, si elles n'en assurent pas déjà, et de prendre des mesures visant à améliorer l'efficacité et la rentabilité de ces services, si elles les assurent,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'étudier les services et les procédures concernant la réexpédition du courrier et les notifications de changements d'adresse qui existent dans les Pays-membres, notamment les contraintes liées à la protection des libertés privées et d'autres conditions d'exercice, et d'élaborer des recommandations visant à:

- l'amélioration de ces services lorsqu'ils sont offerts au niveau national;
- l'introduction de ces services lorsqu'ils ne sont pas encore assurés au niveau national;
- l'extension au niveau international, le cas échéant, des procédures de notification de changements d'adresse.

(Proposition 20. 0.19, Commission 4, 8e séance)

### **Recommandation C 53**

#### **Envois exprès**

Le Congrès,

ayant à l'esprit

les articles RE 2001 et 2002 du Règlement d'exécution de la Convention relatifs au traitement des envois exprès,

notant

que la majorité des Administrations postales n'utilisent pas d'emballage particulier pour ce type d'envois lorsqu'elles confectionnent les dépêches, ce qui expose ces envois au risque de spoliation ou d'avarie pendant le transport et les rend difficilement reconnaissables,

considérant

que le traitement prioritaire du courrier exprès contribuera à améliorer la qualité de service,

*recommande*

à toutes les Administrations postales de mettre leurs envois par exprès en liasse et de les placer à l'intérieur d'une enveloppe spéciale, de préférence plastifiée, afin de préserver leur intégrité et les rendre facilement reconnaissables.

(Proposition 25. RE 0.3, Commission 4, 8e séance)

## **Décision C 54**

### **Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994**

Le Congrès

*décide*

de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes du XXI<sup>e</sup> Congrès au 1<sup>er</sup> janvier 1996.

(Proposition 02, 10<sup>e</sup> séance plénière)

## **Résolution C 55**

### **Relations postales dans la péninsule Coréenne**

Le Congrès,

reconnaissant

l'esprit de la Constitution qui appelle les Pays-membres à développer les communications entre leurs peuples en assurant un fonctionnement efficace des services postaux et à contribuer à la réalisation des buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

réaffirmant

l'étendue de l'Union telle que définie à l'article premier de la Constitution, selon lequel les Pays-membres forment un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres et selon lequel la liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union,

rappelant

l'appel urgent lancé par la résolution C 37/Lausanne 1974 aux gouvernements des Pays-membres pour qu'ils s'abstiennent, dans la mesure du possible, d'interrompre ou d'entraver le trafic postal, en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel, en cas de différend, de conflit ou de guerre,

constatant

que l'échange direct des envois postaux n'existe pas à l'intérieur de la péninsule Coréenne,

saisissant

l'occasion de sa réunion à Séoul,

*demande*

à la République populaire démocratique de Corée et à la République de Corée d'instaurer dès que possible des échanges postaux entre elles,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de prendre toute initiative qu'il jugera opportune dans ce domaine,

*prie aussi*

les Pays-membres de l'Union d'appuyer la pleine application de la Constitution dans la péninsule Coréenne, y compris en ce qui concerne la liberté des échanges postaux entre le Nord et le Sud.

(Congrès – Doc 93, 10e séance plénière)

## **Décision C 56**

### **Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales**

Le Congrès

*prend acte*

du rapport du Directeur général sur les relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales,

*invite*

le Directeur général du Bureau international à:

- maintenir et intensifier les relations avec l'ONU et d'autres organisations internationales;
- continuer à suivre l'évolution des questions évoquées dans son rapport;
- prendre les mesures qu'il jugera nécessaires dans l'intérêt de l'Union et de ses membres, compte tenu d'instructions éventuelles du Conseil d'administration;
- en rendre compte chaque année, dans une mesure appropriée, au Conseil d'administration.

(Congrès – Doc 24, 10e séance plénière)

## **Décision C 57**

### **Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées**

Le Congrès

*prend acte*

- du rapport du Directeur général sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées;
- des efforts déployés par l'UPU pour venir en aide aux réfugiés et aux territoires non autonomes ainsi qu'aux pays nouvellement indépendants et aux pays les moins avancés (PMA);

*décide*

d'intensifier les efforts, dans la mesure des possibilités et des ressources disponibles, pour accroître l'assistance à ces pays, orientant les interventions en fonction de l'évolution de la situation dans les régions concernées et dans le cadre d'un plan d'action concerté.

(Congrès – Doc 25, 10e séance plénière)

## **Recommandation C 58**

### **Organisation de conférences et réunions de l'UPU**

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif sur la gestion du travail de l'Union,

conscient

de la nécessité d'identifier les possibilités de rationalisation du travail pouvant aider à mettre en œuvre une gestion plus moderne du Bureau international,

rappelant

que les services de conférences et réunions font partie des principaux produits offerts par le Bureau international,

ayant à l'esprit

qu'une analyse approfondie des tâches confiées au Bureau international permettrait de dégager une partie des capacités de ses fonctionnaires afin de les utiliser pour des activités plus opérationnelles,

*recommande*

aux divers organes de l'Union d'examiner:

- 1° l'opportunité de limiter la tenue des réunions à celles vraiment essentielles en évaluant leur efficacité (coûts/bénéfices);
- 2° l'utilité de tenir de préférence des réunions restreintes, réservées exclusivement aux spécialistes, lorsque les sujets sont d'ordre technique;
- 3° l'opportunité de tenir le maximum de réunions au siège de l'UPU, pour réaliser des économies en ce qui concerne les frais de déplacement du secrétariat;
- 4° la nécessité d'éviter de modifier tardivement les calendriers des réunions, afin de ne pas devoir verser aux interprètes déjà engagés des sommes au titre d'annulation des contrats.

(Proposition 024, Commission 3, 6e séance)

## Résolution C 59

### Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul

Le Congrès,

vu

le rapport soumis par le Conseil exécutif au sujet de la gestion du travail de l'Union (Congrès – Doc 70),

notant

les améliorations introduites par le Conseil exécutif dans le cadre de ses compétences,

reconnaissant

les évolutions fondamentales que connaît actuellement le secteur postal international, telles que le développement de la concurrence, la libéralisation des échanges de services et la nécessité croissante de prendre en considération les intérêts de l'ensemble des participants à l'activité postale,

considérant

que le Congrès a approuvé des propositions de changements substantiels de l'organisation, des responsabilités et du mode de fonctionnement des organes de l'Union,

considérant aussi

que le Congrès a approuvé des propositions tendant à simplifier les Actes de l'Union (Congrès – Doc 60),

convaincu

de la nécessité de poursuivre ce processus de revision,

*charge*

le Conseil d'administration, en concertation avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, de:

- 1° continuer à rechercher prioritairement des possibilités d'améliorer tous les aspects de la structure et de la gestion du travail de l'Union;
- 2° poursuivre l'étude de l'Union et de ses activités en ce qui concerne particulièrement:
  - a) la mission de l'Union, qui devrait faire l'objet d'un examen approfondi;
  - b) le système de financement des différents types d'activité de l'Union;
  - c) le fonctionnement des Conseils, en vue d'accroître leur efficacité;
  - d) le statut des membres, et notamment la possibilité d'une participation de représentants des parties concernées par l'activité postale internationale à certains travaux de l'Union;
  - e) la mise en œuvre de systèmes de planification stratégique et de budgétisation par programme;
  - f) la structure organique du Bureau international;
  - g) la poursuite de la refonte des Actes;
- 3° formuler des propositions de réforme fondées sur les résultats des travaux décrits ci-dessus à:
  - a) appliquer dès que possible et avant le prochain Congrès, le cas échéant;
  - b) soumettre au prochain Congrès pour approbation;
- 4° faire en sorte que tous les membres de l'UPU qui le souhaitent aient la possibilité de participer effectivement aux travaux décrits ci-dessus.

(Proposition 043/Rev 1, Commission 3, 6e séance)

## **Résolution C 60**

### **Refonte des Actes des services financiers postaux**

Le Congrès,

prenant acte  
de la nécessité de l'amélioration des services financiers postaux et du désir exprimé par les Administrations de procéder à une nouvelle refonte des Actes des services financiers postaux,

tenant compte  
de l'affirmation que la tâche essentielle pour l'avenir des services financiers postaux doit être le développement des échanges internationaux dans ce domaine et de rendre ses services plus rentables et compétitifs au niveau international,

constatant  
que certaines Administrations préfèrent continuer, pour des raisons de flexibilité, à assurer les services sur la base d'accords bilatéraux et que la révision quant au fond des Arrangements concernant les services financiers postaux effectuée en 1984–1989 n'a pas eu les effets escomptés, à savoir qu'un plus grand nombre d'Administrations postales adhère à ces Arrangements et fournisse des services financiers,

soucieux  
d'encourager le plus grand nombre d'Administrations à exécuter ces services sur la base du nouvel Arrangement et de tenir compte de l'évolution des services financiers postaux sur le plan international,

reconnaissant  
que l'étude initiale entreprise dans le cadre du Conseil exécutif de 1993 a abouti à l'adoption des principes de cette refonte et du projet d'architecture des futurs Actes,

*charge*

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, conjointement avec le Bureau international, de poursuivre une étude visant à la refonte des Actes des services financiers postaux, afin de fournir un cadre normatif de référence tout en simplifiant au maximum les procédures prescrites, et de présenter au prochain Congrès les projets de propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 40. 0.2, Commission 8, 2e séance)



## Résolution C 61

### Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux

Le Congrès,

vu

le Débat élargi de Séoul organisé le 2 septembre 1994 au sein de la Commission 8 du Congrès sur le thème «Avenir des services financiers postaux»,

considérant

- l'importance primordiale de l'extension des services financiers postaux pour atteindre une meilleure couverture et universalité du réseau des systèmes de paiement postaux internationaux au plan mondial;
- la nécessité de sauvegarder et d'améliorer la qualité des services financiers postaux;
- le développement des applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux et l'utilisation des systèmes informatisés comme condition essentielle de l'efficacité opérationnelle des services;
- l'importance des recettes attendues des échanges financiers postaux et la nécessité de fidéliser la clientèle aussi bien au niveau national qu'international;
- que, pour rester compétitifs, les services doivent s'adapter rapidement aux mutations de l'environnement, et plus particulièrement au développement du marché des paiements financiers internationaux,

constatant

l'absence de services financiers postaux internationaux dans un grand nombre de Pays-membres de l'UPU,

estimant

cette situation peu satisfaisante pour la poursuite d'échanges financiers efficaces entre partenaires des différents continents,

estimant

la réglementation actuelle non adaptée, d'une part, aux règles économiques en vigueur et, d'autre part, ne permettant pas la flexibilité nécessaire dans le domaine de la production,

conscient

du fait qu'une politique de développement ne suffit pas à elle seule à concrétiser la mise sur pied de services financiers sûrs, modernes et économiquement viables,

tenant compte

de l'intérêt d'un engagement commun s'appuyant sur des principes d'action reconnus,

*approuve*

le Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP) ci-joint,

*exhorte*

les Administrations postales à développer leurs échanges financiers postaux en s'inspirant des objectifs du PASFP, notamment en vue de l'extension des services financiers postaux au plan mondial,

*invite*

les Unions restreintes à tenir largement compte du PASFP dans leur programme régional et à définir des priorités à leur niveau,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- 1° de prendre les mesures pour:
  - inciter les Pays-membres de l'Union à créer des services permettant en premier lieu les transferts de fonds;
  - faciliter la modernisation de ces transferts;
  - favoriser la flexibilité dans les échanges;
  - simplifier les modes de règlements réciproques;
  - favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux;
  - assurer une promotion adéquate des services;
- 2° d'adapter la réglementation actuelle en fonction de ces mesures;
- 3° d'assurer le suivi de l'application du PASFP;
- 4° de faire rapport au prochain Congrès sur l'exécution du PASFP,

*charge également*

le Bureau international de suivre ces activités et, le cas échéant, de proposer au Conseil d'exploitation postale des adaptations à ce programme d'action.

(Proposition 40. 0.1, Commission 8, 2e séance)

## Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité <sup>1)</sup>
<b>Stratégie</b>	<b>A.</b> Développer les échanges financiers postaux grâce à la mise sur pied à l'échelle internationale d'un réseau universel, évolutif et opérationnel de systèmes (services) de paiements financiers de la poste	
<b>A 1</b> Extension des services financiers postaux au plan mondial, universalité des systèmes de paiements financiers de la poste	<b>A 1.1</b> Augmenter le nombre de pays participant activement aux services financiers postaux afin de développer la couverture des services à l'échelle mondiale	
	<b>A 1.1.1</b> Inciter les Pays-membres de l'Union et les Etats respectifs à créer des services financiers postaux permettant en premier lieu les transferts de fonds dans le régime international.	CEP, UR
	<b>A 1.1.2</b> Accorder une priorité à la création des services financiers postaux au sein des Administrations qui ne fournissent pas actuellement de prestations dans ce domaine.	Adm, UR
	<b>A 1.2</b> Simplifier la réglementation actuelle et les conditions d'exécution des services afin d'inciter de nombreuses Administrations à participer et à adhérer aux systèmes de paiements financiers internationaux de la poste	
	<b>A 1.2.1</b> Mettre en oeuvre la refonte des Actes des services financiers postaux tendant à simplifier et à rendre plus souples les conditions d'exécution des services financiers postaux.	CEP, UR
	<b>A 1.3</b> Favoriser l'adhésion aux services financiers postaux sur la base des Arrangements en vigueur de l'UPU	
	<b>A 1.3.1</b> Envisager les mesures pour sensibiliser les Administrations offrant les services sur la base d'accords bilatéraux à se rallier aux Arrangements en vigueur de l'UPU.	CEP, UR
	<b>A 1.3.2</b> Détecter les raisons empêchant de se rallier aux Arrangements universels de l'UPU relatifs aux services financiers postaux et prendre les mesures visant à s'adapter aux conditions du service universel sur la base de ces Arrangements de l'UPU.	Adm, CEP, UR
<b>A 2</b> Développer et améliorer les services financiers postaux conventionnels et informatisés	<b>A 2.1</b> Développer et optimiser l'organisation interne des institutions financières postales pour un réseau de services financiers postaux encore plus efficace pour les paiements à distance et de proximité	
	<b>A 2.1.1</b> Augmenter le nombre de bureaux de poste assurant des prestations financières postales dans toutes les régions et zones rurales eu égard aux coûts/bénéfices.	Adm
	<b>A 2.1.2</b> Automatiser les bureaux de poste et informatiser les processus de traitement internes des titres aux guichets en utilisant les modes et procédures d'échange les plus performants.	Adm, CEP

1) Cette colonne indique les entités responsables des actions. Les abréviations utilisées sont les suivantes:

- Adm = Administrations  
BI = Bureau international  
CEP = Conseil d'exploitation postale  
UR = Unions restreintes

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité <sup>1)</sup>
	<p><i>A 2.2 Améliorer le service des mandats de poste</i></p> <p>A 2.2.1 Améliorer les délais d'acheminement des mandats.</p> <p>A 2.2.2 Améliorer la sûreté du service et diminuer les délais de réclamation.</p> <p>A 2.2.3 Pousser les pays qui n'ont pas de service de mandats à l'arrivée à jouer le rôle d'intermédiaire en émettant des chèques à destination des bénéficiaires.</p> <p>A 2.2.4 Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des mandats internationaux.</p>	<p>Adm, CEP</p> <p>Adm, CEP</p> <p>Adm, CEP</p> <p>CEP</p>
	<p><i>A 2.3 Améliorer le service des chèques postaux</i></p> <p>A 2.3.1 Développer l'émission de cartes de retrait et équiper les bureaux de poste de terminaux et de distributeurs automatiques de billets de banque (DAB).</p> <p>A 2.3.2 Augmenter le nombre de pays acceptant de payer les Postchèques dans les bureaux de poste.</p> <p>A 2.3.3 Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des chèques postaux.</p>	<p>Adm, CEP</p> <p>Adm, CEP</p> <p>CEP</p>
	<p><i>A 2.4 Simplifier les modes d'échange de mandats de poste et de chèques postaux ainsi que des processus d'encaissement et de paiement</i></p> <p>A 2.4.1 Mener à terme une étude visant à simplifier les modes opératoires, les processus d'encaissement et de paiement et les modes d'échange de mandats de poste internationaux et de chèques postaux.</p>	<p>CEP</p>
	<p><i>A 2.5 Simplifier les modes de facturation des comptes et les règlements réciproques</i></p> <p>A 2.5.1 Promouvoir l'utilisation du compte courant postal de liaison.</p> <p>A 2.5.2 Mettre en place l'utilisation de moyens informatiques pour: émission et vérification des relevés de comptes, établissement et transmission électronique des comptes mensuels et des listes récapitulatives pour les mandats de poste.</p>	<p>Adm, CEP</p> <p>Adm, CEP</p>
<b>A 3</b> Créer la future configuration du réseau universel informatisé des transferts électroniques de fonds des services financiers postaux	<p><i>A 3.1 Développer les applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux</i></p> <p>A 3.1.1 Promouvoir la mise en place, l'extension et le développement du système de transferts électroniques de fonds financiers postaux au plan mondial pour créer le réseau de paiements internationaux informatisé dont le système pivot sera EUROGIRO.</p> <p>A 3.1.2 Evaluer les critères de participation des institutions financières postales au système EUROGIRO, coûts, frais d'installation, de participation/bénéfices.</p> <p>A 3.1.3 Encourager les services financiers postaux capables d'offrir le service des virements à adhérer en tant qu'utilisateurs au système EUROGIRO.</p>	<p>Adm, CEP</p> <p>Adm, CEP</p> <p>CEP</p>

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité <sup>1)</sup>
	A 3.1.4 Promouvoir l'encaissement de mandats de poste et des échanges internationaux de mandats de poste par le biais du réseau EUROGIRO. A 3.1.5 Promouvoir la mise en œuvre d'un nouveau concept du réseau de paiement informatisé permettant d'offrir un système électronique de transferts des titres peu coûteux aux institutions financières postales qui ont un faible volume de transactions et/ou qui ne possèdent pas de systèmes de traitement des données.	Adm Adm, CEP
<b>A 4</b> Mettre en œuvre des programmes de contrôle de qualité des services financiers postaux	A 4.1 Fournir un contrôle informatisé de la qualité des transactions A 4.1.1 Favoriser l'application de moyens visant à assurer un contrôle informatisé des opérations financières postales en ligne depuis les bureaux de poste et utiliser les avantages du système EUROGIRO. A 4.1.2 Envisager les mesures visant à instaurer un contrôle permanent de la qualité de fonctionnement des services financiers postaux et mener les études à terme pour le renforcer.	Adm, CEP Adm, CEP
<b>A 5</b> Intensifier une coordination, coopération et collaboration des Pays-membres de l'UPU, des institutions financières postales	A 5.1 Poursuivre le partenariat aux services conventionnels sur la base des Arrangements bilatéraux et multilatéraux relatifs aux services financiers postaux A 5.1.1 Développer l'échange des informations avec les Administrations qui ne fournissent ces services que de façon bilatérale (multilatérale).	CEP
	A 5.2 Favoriser les contacts et la coopération entre les pays désirant développer les nouveaux systèmes des services financiers postaux A 5.2.1 Favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux. A 5.2.2 Mettre en œuvre des programmes permanents de coopération consistant à fournir une assistance technique axée sur la création de centres des services financiers postaux et l'introduction des services de mandats de poste et de chèques postaux.	Adm, CEP, UR CEP, UR
<b>Stratégie</b>	<b>B.</b> Adapter les services financiers postaux à l'évolution du marché, aux besoins de la clientèle, aux techniques et au développement des moyens de communication pour les rendre plus rentables et compétitifs au niveau international	
<b>B 1</b> Mieux définir le marché des services financiers postaux	B 1.1 Parvenir à une meilleure connaissance du marché des services financiers postaux B 1.1.1 Mettre en œuvre des études pour définir: <ul style="list-style-type: none"> <li>– les structures du marché et les produits à développer;</li> <li>– les groupes de clients, besoins des utilisateurs, leur degré de satisfaction;</li> <li>– la concurrence: méthodes, parts du marché qu'ils détiennent;</li> <li>– les tendances et le développement potentiel des services.</li> </ul> B 1.1.2 Mettre en œuvre des programmes de relations avec la clientèle.	Adm, UR, CEP Adm

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité <sup>1)</sup>
<b>B 2</b> Adapter les services financiers postaux aux besoins évolutifs de la clientèle	<i>B 2.1 Elargir et normaliser la gamme des produits/prestations des services financiers postaux au plan national et international</i>	Adm, UR, CEP
	B 2.1.1 Intervenir afin que la gamme des produits/prestations des services financiers postaux soit élargie dans tous les pays pour effectuer les paiements à distance et de proximité et favoriser la mise en place des prestations de base pour renforcer l'universalité des services fournis à la clientèle.	
	B 2.1.2 Développer les prestations des services financiers postaux pour répondre à des besoins spécifiques de la clientèle par exemple, dépôts de salaires, virements automatiques de débits, service des transactions automatiques avec cartes de retrait et distributeurs automatiques de billets de banque, livret d'épargne, service automatique de dépôt de dividendes, d'indemnités, etc.	Adm, CEP
	B 2.1.3 Assurer une promotion adéquate des services conventionnels et des nouveaux produits de paiements financiers de la poste grâce à la mise en oeuvre de politiques commerciales de marketing et à l'application de nouvelles technologies et techniques.	Adm, UR, CEP
	B 2.1.4 Inciter les Administrations à prendre toutes les mesures nécessaires pour adapter les services financiers postaux aux mutations commerciales et techniques.	CEP
	<i>B 2.2 Faciliter les relations entre Administrations par l'adoption de conditions plus souples d'exécution des services</i>	CEP
	B 2.2.1 Modifier les dispositions en vigueur dans le cadre de l'étude sur la refonte des Actes des services financiers postaux	
	B 2.2.2 Adopter des mesures pratiques au plan bilatéral.	Adm
	<i>B 2.3 Appliquer entre Administrations des dispositions prévoyant une rémunération/compensation équitable et liée aux coûts</i>	Adm, CEP
<b>B 3</b> Assurer un degré suffisant d'autonomie de gestion des services financiers postaux (institutions financières postales)	<i>B 3.1 Disposer de plans et de politiques d'entreprise à long terme relatifs au développement des services financiers postaux</i>	Adm
	B 3.1.1 Elaborer et mettre en œuvre les plans énonçant des actions clairement définies, assorties d'objectifs, de coûts et de délais quantifiés permettant de solliciter des investissements.	
<b>B 4</b> Rôle accru de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers	<i>B 4.1 Assurer la mise en œuvre du PASFP compte tenu des pouvoirs accordés et des moyens disponibles</i>	CEP, BI
	B 4.1.1 Répartir entre les organes permanents de l'UPU les attributions et les procédures d'exécution et du contrôle du déroulement du PASFP.	
	B 4.1.2 Définir les mesures concrètes et les études visant à l'exécution du PASFP.	CEP, BI
	B 4.1.3 Mener des consultations auprès des Administrations relatives au suivi de l'exécution du PASFP.	CEP, BI
	B 4.1.4 Gérer les ressources financières allouées aux activités d'exécution et de suivi du PASFP.	CEP

## Résolution C 62

### **Propositions relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux renvoyées au CEP**

Le Congrès,

en vertu

de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux:

45. RE 605.1	45. RE 1202.91	55. RE 201.1	55. RE 1304.91
45. RE 801.1	45. RE 1202.92	55. RE 317.1	55. RE 1304.92
45. RE 1101.1	45. RE 1202.93	55. RE 1302.1	55. RE 1304.93
45. RE 1105.91			

(Commission 8, 2e séance)

## Résolution C 63

### **Coopération technique entre pays en développement (CTPD)**

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant la coopération technique entre pays en développement (CTPD),

se référant

à la résolution 1992/41 adoptée par l'ECOSOC, par laquelle un appel est lancé à toutes les parties concernées afin qu'elles accordent à la CTPD la première considération lors du choix de la modalité d'exécution de leurs programmes,

considérant

la définition précise de la CTPD fournie par le Comité à haut niveau, soulignant le rôle primordial que les gouvernements et les institutions coopérantes des pays en développement eux-mêmes doivent jouer en la matière,

notant

que les Conseillers régionaux de l'UPU s'efforcent déjà de promouvoir la CTPD dans les pays de leur ressort,

convaincu

toutefois de la nécessité de prendre des initiatives encore plus significatives dans la promotion de cette forme de coopération Sud-Sud dans toutes les régions du monde,

notant également

les activités y relatives figurant dans le Plan stratégique de l'UPU pour la prochaine période quinquennale,

*invite*

- les Administrations postales des pays en développement et les Unions restreintes à consentir des efforts supplémentaires dans la mobilisation des moyens nécessaires ainsi que dans la création d'un environnement propre à favoriser le recours généralisé à la CTPD;
- les Administrations des pays en développement à identifier les domaines dans lesquels l'application de la CTPD trouverait son application la plus appropriée;
- les Administrations des pays industrialisés à continuer de renforcer en particulier les institutions nationales et multinationales des pays en développement désireuses de jouer un rôle dans la mise en œuvre des activités au titre de la CTPD,

*charge*

les organes concernés de l'UPU de donner les orientations nécessaires et de prendre les initiatives qui s'imposent en vue de généraliser la CTPD,

*charge également*

le Directeur général du Bureau international:

- d'entreprendre les activités prévues dans le Plan stratégique de l'UPU portant sur la CTPD, en collaboration avec les organismes concernés au sein du système des Nations Unies, dont le PNUD;
- d'effectuer, par l'intermédiaire des Conseillers régionaux et en collaboration étroite avec les Administrations postales et les Unions restreintes, une série d'études pilotes régionales en vue d'identifier les domaines, le personnel et les modalités d'exécution pour la mise en œuvre concrète et efficace de la CTPD;
- d'évaluer périodiquement l'impact de la CTPD sur l'ampleur et la qualité de l'ensemble des programmes de la coopération technique et d'en rendre compte aux organes concernés de l'Union.

(Proposition 031, Commission 9, 4e séance)

## **Résolution C 64**

### **Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)**

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de l'action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA),

considérant

la Résolution 45/206 de l'Assemblée générale des Nations Unies du 21 décembre 1990 portant sur la Déclaration de Paris et le «Programme d'action pour les années 1990 en faveur des pays les moins avancés»,



rappelant

les résolutions C 87 du Congrès de Lausanne 1974, C 37 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, C 66 du Congrès de Hambourg 1984 et C 28 du Congrès de Washington 1989,

reconnaissant

l'importance du rôle des services postaux dans le développement des PMA et les insuffisances de la poste dans la plupart de ces pays,

tenant compte

de la nécessité de renforcer les services postaux dans les PMA,

*invite*

les pays les moins avancés à:

- mobiliser toutes les ressources humaines, financières et matérielles disponibles sur place et tirer le meilleur profit possible de l'aide qui leur est fournie dans le secteur postal;
- identifier, renforcer les activités susceptibles d'accroître leurs sources de revenus telles que la philatélie et la comptabilité internationale et élaborer de nouvelles stratégies commerciales,

*invite également*

les Unions restreintes à accroître l'assistance fournie aux PMA,

*charge*

les organes de l'Union:

- de prendre les mesures nécessaires afin que l'Union puisse continuer d'apporter une aide au développement des services postaux des PMA;
- de consacrer aux pays de cette catégorie une part aussi importante que possible des ressources de l'UPU;
- de suivre de façon continue l'évolution de la situation générale de la poste dans les PMA et de présenter à ce sujet un rapport au prochain Congrès;
- d'aider les PMA à renforcer leur capacité à tirer davantage de revenus des activités telles que la philatélie, la comptabilité internationale et les nouveaux services,

*charge également*

le Directeur général du Bureau international de:

- continuer à accorder une attention prioritaire plus marquée aux besoins postaux des Administrations des PMA;
- proposer aux organes de l'UPU un programme d'activité fondé sur les secteurs prioritaires et les besoins spécifiques des pays considérés, en particulier dans les domaines où un accroissement des sources de revenus est possible.

(Proposition 030, Commission 9, 4e séance)

## **Décision C 65**

### **Envois non distribuables**

Le Congrès,

ayant examiné

la question de la perception d'une taxe au titre des envois en nombre non distribués et qui sont renvoyés à l'expéditeur dans un pays autre que celui où ils ont été déposés,

estimant

qu'une éventuelle rémunération ne devrait être établie qu'après une étude prenant en compte les nouvelles dispositions du système des frais terminaux, notamment le courrier en nombre,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- d'étudier la possibilité d'établir une rémunération à percevoir sur l'expéditeur des envois en question;
- d'élaborer, le cas échéant, à l'intention des organes compétents les propositions appropriées.

(Proposition 20. 29.4, Commission 4, 9e séance)

## **Résolution C 66**

### **Correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises**

Le Congrès,

sachant

que le publipostage international est l'un des secteurs d'expansion des services postaux internationaux et qu'il a été stimulé par la croissance et le développement réussi du service de correspondance commerciale-réponse internationale depuis l'introduction de celui-ci au Congrès de Washington de 1989,

reconnaissant

que, vu l'expansion constante du commerce international par l'intermédiaire de la poste, il peut exister une demande incitant les entreprises à offrir des services qui permettent à leurs clients de renvoyer des marchandises par le service postal international dans des envois préaffranchis,

notant

que les Administrations postales de PostEurop étudient constamment différents types de services de réponse possibles pouvant correspondre à des besoins nouveaux de leurs clients, et qu'un certain nombre d'Administrations prévoient de mener des études de marché dans ce domaine,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de la situation (telle qu'elle est décrite à l'annexe) en demandant aux Administrations qui examineront cette question de lui fournir des rapports;
- d'examiner en temps utile, en fonction des progrès accomplis, l'opportunité d'introduire un tel service en tant que nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20. 0.20, Commission 5, 3e séance)

*Annexe*

## **Service de correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises**

### **I. Historique**

1.1 Le marketing direct international, principal champ d'action des services de réponse, s'est considérablement développé au cours des dix dernières années, le publipostage international étant son principal outil. Ce développement découle directement d'une conjugaison de facteurs comprenant la mondialisation croissante du marché et le perfectionnement de plus en plus important des techniques de marketing direct.

1.2 Les Administrations postales du monde entier devront favoriser cette croissance du courrier international provenant des secteurs de marketing direct, en adaptant les services de réponse aux exigences de ces secteurs. Etant donné que le service CCRI et le courrier publicitaire international joueront un rôle important dans l'offre d'une gamme de services de réponse, il faudra veiller en particulier à répondre aux besoins des sociétés de vente par correspondance (principaux usagers des services de publipostage et de réponse). Il est reconnu que le secteur des ventes par correspondance est appelé à se développer avec la suppression des barrières douanières et commerciales en Europe et l'extension attendue de l'Union européenne à plusieurs pays de l'AELE, notamment la Suisse, l'Autriche, la Norvège, la Suède, la Finlande et l'Islande.

1.3 On sait que le secteur des ventes par correspondance a besoin d'un service de réponse payée internationale pour les paquets et les marchandises. A plus long terme, il est prévu que les services de réponse devront offrir une gamme *complète* de produits de publipostage comprenant parmi ses nouvelles prestations le service international d'envoi contre remboursement, le service international de réponse payée et le service CCRI, assortis de prestations à valeur ajoutée telles que la recommandation, la déclaration de valeur et le traitement prioritaire.

## **II. Exemples concrets**

2.1 Plusieurs clients résidant au Royaume-Uni se sont adressés à l'Administration postale de la Grande-Bretagne pour pouvoir bénéficier des services de réponse susmentionnés sous une forme combinée. Des laboratoires de développement de pellicules photographiques ont notamment demandé des limites de poids plus élevées pour les envois CCRI, de manière que ceux-ci puissent contenir un ou plusieurs rouleaux de pellicule. Le cas d'une société britannique de développement de pellicules photographiques qui utilise déjà le service CCRI pour le renvoi des pellicules en est un bon exemple. Un accord bilatéral a déjà été conclu avec une Administration pour assurer le retour de ces envois.

2.2 Parmi d'autres exemples, on pourrait citer le cas d'un prothésiste dentaire britannique qui a besoin de vignettes prépayées pour le renvoi des moules dentaires ou celui d'un client britannique nécessitant un service de retour payé de petites quantités de métaux précieux de l'étranger.

2.3 Le Conseil exécutif de 1994 a déjà décidé d'ajouter aux conditions d'exploitation du service CCRI la possibilité de retourner des envois sans valeur commerciale pesant jusqu'à 250 grammes, à partir du 1er janvier 1995. Toutefois, il convient d'effectuer un examen plus approfondi de la demande sur le marché et des différentes possibilités de service, afin d'imaginer la gamme complète des marchandises que les clients de toutes sortes peuvent souhaiter expédier par des services internationaux de réponse payée.

2.4 Il est bien évident que si les Administrations postales ne s'adaptent pas à cette demande du marché pour des services de réponse souples, les concurrents commerciaux tels que TNT ne pourront qu'en tirer avantage.

## **III. Etude de marché**

3.1 Jusqu'à présent, des études de marché ont été entreprises dans ce domaine des services à valeur ajoutée. Il est toutefois évident qu'il existe sur le marché une demande réelle pour une gamme plus étendue de services de réponse.

3.2 La Grande-Bretagne propose de poursuivre les activités dans ce domaine par l'intermédiaire du Groupe de conception de nouveaux produits du SPMD (service postal de marketing direct) et d'inclure, dans un premier temps, la question des services de réponse dans le projet d'étude actuel du SPMD.

## **IV. Plan d'action**

4.1 Par l'intermédiaire du sous-groupe de conception de produits nouveaux du SPMD, la Grande-Bretagne étudiera avec ses partenaires postaux la viabilité des services de réponse dans les conditions décrites ci-dessus.

4.2 Les difficultés douanières que l'on sait (à l'extérieur de l'Europe) et les frais entre Administrations afférents au traitement des marchandises de dimension non prédéterminée (comme dans le cas des envois avec des étiquettes prépayées) feront l'objet d'un examen.

4.3 La Grande-Bretagne aura le plaisir de soumettre à l'UPU des informations plus détaillées sur ces questions à mesure que les travaux avanceront.

## Résolution C 67

### Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse

Le Congrès,

sachant

qu'un certain nombre d'Administrations postales de PostEurop ont mis en place, à titre d'essai, un service international de distribution d'envois de la poste aux lettres sans adresse, lequel est lié aux services nationaux équivalents de ces Administrations,

reconnaissant

que ce service a été conçu pour satisfaire les besoins des clients, en particulier ceux du secteur du publipostage international, qui recherchent un moyen peu coûteux pour distribuer du matériel publicitaire et enrichir leurs fichiers d'adresses,

*prend note*

de la description du service à l'essai faite à l'annexe 1,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de ce service en demandant aux Administrations qui assurent cette prestation de lui fournir des rapports;
- d'examiner, une fois que le service mis à l'épreuve aura de bons résultats pendant une période suffisante, l'opportunité d'introduire cette prestation comme un nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20. 0.21, Commission 5, 3e séance)

*Annexe*

## GRANDE-BRETAGNE

### Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse

#### I. Historique

1.1 Le service de courrier international sans adresse, internationalement connu par les Administrations postales sous le nom de «Envois Sans Adresse» (ESA), a été conçu et lancé par l'Allemagne, la France, le Danemark, les Pays-Bas et la Suisse. La Grande-Bretagne, après avoir procédé à plusieurs essais du service ESA avec la France et les Pays-Bas, a mis ce service à la disposition des clients du Royaume-Uni en août 1993. Cette prestation a ensuite été étendue en septembre 1993 au Portugal, qui est entré dans le groupe des Administrations assurant ce service.

## **II. Description du service**

2.1 Un service de courrier international sans adresse consiste à faire distribuer par des porteurs des envois publicitaires, des prospectus et tout autre matériel promotionnel *sans adresse*, directement dans les boîtes aux lettres des particuliers et des sociétés, en même temps que le courrier ordinaire, dans une région donnée du pays. Il s'agit d'une forme de publicité pouvant être exploitée par les sociétés pour constituer des fichiers d'adresses et essayer de nouveaux marchés pour leurs produits.

2.2 Un service international de courrier sans adresse ne peut être offert qu'aux pays qui assurent un service de ce genre au niveau intérieur. Le service international de courrier sans adresse doit correspondre aux exigences et aux tarifs du service intérieur de chaque Administration.

2.3 Les principales spécifications convenues concernant ce service sont indiquées ci-après. Toutefois, il est possible d'autoriser des exceptions à ces règles par des accords bilatéraux.

- Poids maximal 100 g
- Longueur maximale 300 mm
- Largeur maximale 210 mm
- Epaisseur maximale 17 mm
- Longueur minimale 140 mm
- Largeur minimale 90 mm
- Nombre d'envois minimal 1000 envois

## **III. Fonctionnement du service**

3.1 Un organisme central d'enregistrement dans un pays A traite la commande d'un client. Cela amène le pays A à prendre contact et à entrer en rapport avec le pays B afin de confirmer les dates de distribution, l'admissibilité des envois ainsi que d'obtenir des informations sur les codes postaux à choisir.

3.2 Pour chaque publipostage demandé par le pays A pour le compte d'un client, le pays B confirme au pays A ses normes de service concernant les jours de la semaine où s'effectue la distribution des envois sans adresse, le délai dans lequel tous les envois sont distribués et le tarif qui sera appliqué.

3.3 Le client enlisse et étiquette les envois à distribuer, précise la zone postale cible et la période de distribution souhaitée dans le pays B. Enfin, il paie à l'avance à l'Administration du pays A le service lui devant être fourni.

## **IV. Tarifs du service et règlement des comptes entre Administrations**

4.1 Les tarifs incluent le paiement à l'Administration de destination des frais de traitement et de distribution, ainsi que le paiement des frais de ramassage, de traitement et d'acheminement des envois sans adresse dans le pays d'origine.

4.2 Le règlement des comptes entre Administrations est effectué bilatéralement par des centres comptables désignés à cet effet dans chaque pays.

4.3 Les opérations comptables entre Administrations s'effectuent au moyen d'une formule transmise avec les liasses de la dépêche. Le bureau d'échange de destination, après avoir vérifié qu'il a reçu le bon nombre d'envois notifiés, transmet une copie de cette formule à son centre comptable pour facturation.

4.4 Les frais que le pays A paie au pays B sont fondés principalement sur les tarifs que ce dernier pays fixe pour son service public intérieur de transmission d'envois sans adresse.

## V. Situation actuelle

5.1 Le trafic des envois transmis par le service ESA, connu en Grande-Bretagne sous le nom de «International Household Delivery Service IHDS», se développe encore lentement.

5.2 Jusqu'à présent, il n'existe qu'un nombre restreint d'Administrations assurant ce service.

5.3 Le schéma de la répartition géographique de la population est une composante vitale de la viabilité de ce service. Il s'agit d'une technique de marketing grâce à laquelle une société tente d'identifier des secteurs particuliers d'une ville ou d'une région où se trouvent les particuliers ou les entreprises les plus prédisposées à acquérir ses produits. Le ciblage du service ESA se limite actuellement à un choix général des adresses de résidences privées ou de sociétés (boîtes postales) dans des zones désignées par des codes postaux particuliers dans le pays de destination.

## VI. Concurrence

6.1 Il est établi que deux associations assurant des services internationaux d'envoi de matériel publicitaire sans adresse ont été créées par des sociétés indépendantes qui ont formé un réseau à travers l'Europe. Les seules sociétés connues pour assurer un service de transmission d'envois à partir de la Grande-Bretagne sont *Circle Distributors* représentant la *European Letterbox Marketing Association (ELMA)* et *MRM Distributors* agissant pour le compte de *European Household Delivery Association (EHDA)*. Il est possible d'exploiter le ciblage fait en fonction de la répartition géographique de la population là où il existe des moyens locaux, mais les clients doivent assurer eux-mêmes le transport des envois de la Grande-Bretagne vers les pays de destination et payer directement le transporteur en bout de chaîne.

6.2 Pour le moment, ces services ne sont pas largement exploités ni ne font l'objet d'une grande publicité. Ils ne font pas non plus appel aux Administrations postales. Aussi bien ELMA que EHDA jouent un rôle d'agent de coordination et offrent des prix «tout compris» ainsi qu'un centre de coordination de bout en bout. Les clients sont sûrs que les envois sont traités et distribués dans les mêmes conditions de fiabilité qu'offrent des réseaux postaux officiels.

## VII. Etude de marché

7.1 Une vaste étude de marché réalisée par la Grande-Bretagne a montré qu'il existe une demande limitée, mais manifeste pour un service ESA international.

7.2 Le principal marché cible est constitué d'entreprises moyennes s'occupant du marketing de produits de grande consommation. Il s'agit en particulier de sociétés ne disposant pas de succursales dans le pays de destination. Les grosses sociétés internationales ont probablement des

filiales ou des agents pouvant avoir accès aux services intérieurs de transmission d'envois sans adresse assurés par les PTT ou aux prestations offertes par des opérateurs locaux de services d'acheminement de porte-à-porte.

7.3 Le service ESA international a été reconnu comme particulièrement utile pour:

- *assurer la promotion de marchandises de faible valeur unitaire;*
- *aider des clients qui ne possèdent pas de fichiers d'adresses ou qui en ont de qualité médiocre, à constituer leur propre base de données en vue de mener de futures actions de publipostage avec adresse, en les combinant avec des cartes CCRI pour augmenter le pourcentage de réponses;*
- *réaliser une première évaluation de marchés étrangers ou des tests de marché.*

Ce service ESA peut être un point de départ rentable, dès lors qu'il n'exige pas l'acquisition de fichiers d'adresses particulières ni la location de fichiers extérieurs.

## **Résolution C 68**

### **Courrier publicitaire international**

**(Correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local)**

Le Congrès,

constatant

que le publipostage international est l'un des secteurs d'expansion des services postaux internationaux et qu'il a été stimulé par la croissance et le développement réussi du service de correspondance commerciale-réponse internationale depuis l'introduction de celui-ci au Congrès de Washington 1989,

sachant

qu'un certain nombre d'Administrations postales de PostEurop procèdent actuellement, à titre d'essai, à une extension de ce service grâce à laquelle les envois avec réponse payée sont d'abord distribués à une adresse locale dans le pays de destination,

reconnaissant

que ce service a été conçu pour répondre aux besoins des clients, en particulier ceux qui font du publipostage international et souhaitent disposer d'une gamme de services plus souple,

*prend note*

de la description du service à l'essai faite à l'annexe 1,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de ce service en demandant aux Administrations qui assurent cette prestation de lui fournir des rapports;
- d'examiner, une fois que le service mis à l'épreuve aura donné de bons résultats pendant une période suffisante, l'opportunité de l'introduire en tant que nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution de la Convention.

(Proposition 20. 0.22, Commission 5, 3e séance)



## GRANDE-BRETAGNE

### Courrier publicitaire international

#### (Correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local)

## I. Historique

1.1 Le service CCRI existant, équivalent international des services intérieurs de correspondance commerciale-réponse, se développe tant au niveau du volume (la Grande-Bretagne prévoit 500 000 envois arrivants pour 1993/1994) qu'au niveau du nombre d'Administrations postales participantes, soit 12 pays en 1987 et, à l'heure actuelle, plus de 40 pays et territoires dans le monde entier.

1.2 Le service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI) offre à des sociétés de marketing étrangères un moyen commode d'obtenir des réponses de leurs clients. Grâce à une formule CCRI internationalement reconnue, les expéditeurs de courrier international peuvent placer dans l'envoi une formule de réponse qui permet à leurs clients de répondre gratuitement, en déposant simplement cette formule au bureau de poste local.

## II. Description du service

2.1 Le service CCRI local est une extension de la prestation CCRI existante. Il est actuellement en train d'être mis au point par les pays membres du service postal de marketing direct (SPMD) et il sera commercialisé comme un service distinct, sous le nom de *International Admail (IA)* (courrier publicitaire international). Le service postal de marketing direct (SPMD) est une association européenne d'autorités postales qui a pour tâche de développer le marché et de promouvoir des produits liés au publipostage à l'intention du secteur international de marketing direct. Les pays faisant partie actuellement de cette association sont les suivants: Allemagne, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grande-Bretagne, Irlande, Norvège, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Suisse).

2.2 Les Administrations du SPMD ont prévu de lancer ce service à la fin du mois d'avril 1994.

2.3 Le service proposé élargira ou complètera le service CCRI existant, en donnant la possibilité de transmettre des envois (jusqu'à 50 grammes) avec réponse préaffranchie qui seront d'abord distribués à une adresse dans un pays B pour être ensuite retransmis au pays d'origine (pays A). Cela permettra aux sociétés de publipostage du pays A d'avoir une présence perceptible dans le pays B lorsqu'elles effectueront des expéditions internationales en nombre.

## III. Fonctionnement du service

3.1 Le meilleur moyen de décrire le fonctionnement du courrier publicitaire international consiste en un exemple simple comme celui d'un client britannique utilisant le service à destination de la France:

- La poste britannique fournit au client des informations au sujet de la texture d'une enveloppe ou d'une carte-réponse pour correspondance commerciale en usage en France. (Il faudra une formule différente pour chaque pays.)
- Le client britannique imprime des cartes/enveloppes conformes à la formule du service français, en y incorporant le nom de sa société.

- Le client expédie ses envois en nombre en France en plaçant dans chaque envoi des formules de réponse préimprimées et préaffranchies, valables dans le service intérieur de réponse français. Les destinataires de ce courrier réexpédient alors ces formules à l'adresse figurant sur les cartes-réponse laquelle est une boîte postale se trouvant à l'intérieur ou à proximité du bureau d'échange de Paris. Il y aurait pour ce genre de courrier une seule boîte postale.
- Chaque jour, le bureau d'échange de Paris transmet ces formules au bureau d'échange britannique (à Londres), par courrier-avion, avec les envois CCRI ordinaires, c'est-à-dire dans le sac final.
- Au bureau d'échange de Londres, les réponses sont triées suivant les différents clients, placées dans une enveloppe de 1re classe et transmises à ceux-ci.

#### **IV. Tarifs du service et règlement des comptes entre Administrations**

4.1 Les tarifs incluent le paiement à l'Administration (du pays B) des frais de traitement et d'acheminement intérieur des envois vers la boîte postale, plus les frais de réacheminement des réponses vers le pays d'origine. Les membres de SPMD sont convenus provisoirement de fonder les paiements entre Administrations sur les coûts.

4.2 L'estimation des coûts réalisée par la poste britannique indique que les paiements réclamés ne devraient pas dépasser 50 pour cent des tarifs intérieurs applicables aux envois de correspondance commerciale-réponse, car, dans le cas du service de courrier publicitaire international, les frais de distribution, qui représentent un élément important des coûts de la poste, ne sont pas encourus par le pays B.

4.3 Le règlement des comptes entre les Administrations sera effectué bilatéralement par des centres comptables désignés à cet effet dans chaque pays.

4.4 Les opérations comptables entre les Administrations s'effectuent au moyen d'une formule qui sera transmise (avec une copie de la formule C 12 sur laquelle seront enregistrés les envois de ce type de courrier) au centre comptable du pays expéditeur. Le bureau d'échange récepteur, après avoir vérifié que le nombre d'envois notifiés a bien été reçu, transmet une copie de la formule à son propre centre comptable pour vérification des factures et paiement.

#### **V. Situation actuelle**

5.1 Au moment où la présente proposition était élaborée, le service concerné était sur le point d'être mis en place. Pendant le Congrès, la Grande-Bretagne sera en mesure de présenter un rapport oral sur les premiers résultats de ce service.

#### **VI. Concurrence**

6.1 Plusieurs coursiers internationaux (et notamment TNT) assurent un service de réponse internationale et en font la publicité. Ils procèdent ainsi: le coursier prend en charge le contenu de la boîte postale pour le compte d'un client et retourne les réponses par le biais de son propre réseau international. Cette opération est comparable au service qui sera offert par les membres du SPMD.

6.2 Pour l'heure, les prestations offertes par les concurrents semblent onéreuses, mais il est probable qu'une bataille des prix se déclenchera une fois que les membres du SPMD auront lancé leur propre service international de courrier publicitaire.

## VII. Etudes de marché

7.1 Une étude de marché dont la réalisation a été commandée par la poste britannique en décembre 1992, auprès de 428 sociétés engagées dans des activités de marketing international (entre quatre pays européens y compris la Grande-Bretagne), a montré clairement qu'il existe une demande de la part des clients pour une gamme de services internationaux de réponse comprenant en particulier le courrier publicitaire international (CCRI «local»).

7.2 L'étude de marché montre que les sociétés et les particuliers qui reçoivent des envois de publipostage sont beaucoup plus enclins à utiliser une formule de réponse si celle-ci porte l'adresse d'un lieu se trouvant sur le territoire national, plutôt qu'à l'étranger. Bien que le service CCRI de base ait enregistré des succès, le complément que représente cette possibilité de réponse au niveau local aidera à surmonter cette réticence de certains destinataires à répondre à un envoi international. L'étude de marché montre que la possibilité de répondre à une adresse locale contribuera à étendre davantage l'usage du service CCRI.

7.3 Sur l'ensemble des sociétés ayant déjà recours au service CCRI, 66 pour cent ont déclaré qu'elles adopteraient également un service de réponse locale. Le quart des usagers des services internationaux de publipostage estiment que le courrier est pris plus au sérieux s'il porte une adresse locale.

### Décision C 69

#### Projet de programme des études pour la période 1995–1999

Le Congrès

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'introduire dans le programme des études pour la période 1995–1999 une sous-étude intitulée «Distribution des envois EMS par des entreprises privées» en vue:

- 1° de préparer un projet d'accord-cadre entre les Administrations postales et les sociétés privées assurant la distribution des envois EMS;
- 2° d'élaborer un guide opérationnel pour la distribution des envois EMS par des entreprises privées.

(Proposition 03, Commission 5, 3e séance)

### Résolution C 70

#### Projet de programme des études pour la période 1995–1999

Le Congrès,

vu

l'article 104, paragraphe 9, du Règlement général relatif aux attributions du Conseil d'exploitation postale,

vu également

la consultation des Pays-membres de l'Union et des Unions restreintes, effectuée en vertu de l'article 104, paragraphe 12, du Règlement général,

prenant acte

des importants travaux préparatoires accomplis par le CCEP sortant,

conscient

de la nécessité d'établir un programme de base des études à entreprendre, programme devant comprendre un nombre limité d'études sur des sujets d'actualité et d'intérêt commun et pouvant par ailleurs être révisé chaque année en fonction des réalités et des priorités nouvelles,

estimant

que la capacité d'action du Conseil qui sera chargé des études doit être réservée en priorité aux secteurs d'activité considérés comme importants ou même prioritaires par les Administrations postales,

*décide*

de laisser à ce Conseil le soin, dans le cadre du Plan stratégique:

- a) d'organiser et d'orienter ses travaux relatifs aux études à entreprendre de la manière qui lui semblera la plus opportune;
- b) de décider des études permanentes à reprendre;
- c) de veiller à ce que les études soient menées à terme dans les délais le plus courts possible et que leurs résultats soient immédiatement diffusés à toutes les Administrations, au moment où ils ont encore une utilité maximale;
- d) de veiller à ce que les résultats obtenus au terme de certaines études puissent être largement utilisés sur le terrain en faveur des pays les plus défavorisés;
- e) d'apporter régulièrement, en cas de nécessité, les correctifs utiles à certaines études, afin de les aligner sur les réalités et les priorités nouvelles qui seraient apparues;
- f) d'employer les méthodes de travail les mieux adaptées aux sujets à traiter, afin d'aboutir aux meilleurs résultats.

(Proposition 04, Commission 5, 3e séance)

## **Résolution C 71**

### **Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU**

Le Congrès,

vu

l'environnement toujours plus compétitif dans lequel évoluent les services postaux, et notamment les services express,

reconnaissant

que le Comité de contact pourrait être le forum approprié pour des échanges de vues entre les Administrations postales et les opérateurs privés en ce qui concerne des domaines d'intérêt commun aux deux parties,

considérant

que les efforts visant à trouver des solutions communes à des points intéressant tant les opérateurs privés que les Administrations postales devraient être poursuivis, notamment en ce qui concerne les questions relatives à la douane et à la sécurité,

*autorise*

le Conseil d'administration à reconstituer le Comité de contact Opérateurs privés/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes techniques, commerciaux et opérationnels communs.

(Proposition 011, Commission 5, 3e séance)

## **Résolution C 72**

### **Service de groupage «Consignment»**

Le Congrès,

ayant introduit

dans l'Arrangement concernant les colis postaux les dispositions de base relatives au service de groupage «Consignment»,

conscient

que les Administrations qui souhaitent offrir ce service ont besoin de dispositions plus détaillées,

estimant

que ce même service pourrait ultérieurement être offert pour le transport des envois de la poste aux lettres,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- 1° d'élaborer les dispositions dont les Administrations postales ont besoin pour offrir le service de groupage «Consignment»;
- 2° d'étudier la question d'étendre ce service au transport des envois de la poste aux lettres et, le cas échéant, de présenter des propositions appropriées au prochain Congrès.

(Commission 5, 3e séance)

## Résolution C 73

### Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union

Le Congrès,

vu  
la résolution C 4 (Washington 1989) concernant le Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union,

tenant compte  
des travaux que le Comité de coordination a accomplis depuis le dernier Congrès,

reconnaissant

- a) que le Comité est un organe de coordination au sein de l'Union qui se compose du Président du Conseil d'administration, du Président du Conseil d'exploitation postale et du Directeur général du Bureau international;
- b) que le Comité est convoqué par le Président du Conseil d'administration et qu'il doit se réunir normalement à l'occasion des sessions annuelles des deux Conseils et en cas de besoin,

tenant compte  
du fait que le Conseil exécutif a recommandé l'introduction d'un système de planification stratégique qui améliorera la coordination et la planification des activités de l'Union,

estimant  
qu'il est nécessaire d'examiner le statut, la fonction et la méthode de travail du Comité, en tenant compte du nouveau processus de planification stratégique,

*décide*

- 1° de déterminer la fonction du Comité de coordination des organes permanents de l'Union comme suit:
  - contribuer à la coordination des travaux des organes permanents de l'Union;
  - se réunir, en cas de besoin, pour discuter de questions importantes relatives à l'Union et au service postal international;
  - fournir aux organes de l'Union une évaluation concernant ces questions et les incidences sur leurs travaux;
  - assurer la bonne mise en œuvre du processus de planification stratégique, de façon que toutes les décisions concernant les activités de l'Union soient prises par les organes appropriés, conformément à leurs responsabilités telles qu'elles sont stipulées dans les Actes;
- 2° de charger le Conseil d'administration d'examiner plus avant, en collaboration avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, dans le cadre de la future étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union, aussi bien le rôle et les fonctions du Comité de coordination que ses rapports avec le processus de planification stratégique.

(Proposition 041/Rev 2, Commission 3, 7e séance)

## Résolution C 74

### Efficacité des services de traduction au sein de l'Union

Le Congrès,

prenant note

de l'examen de la question linguistique fait par le Groupe de travail GT 3/3 du Conseil exécutif, ayant pour but d'améliorer l'efficacité de la gestion de l'Union,

se rendant compte

que n'importe quelle organisation internationale qui reçoit et produit des documents dans plusieurs langues doit accomplir une lourde tâche administrative et logistique pour veiller à ce que les traductions soient produites avec rapidité, exactitude et qualité, tout en faisant un emploi le plus économique possible des ressources disponibles,

*charge*

le Conseil d'administration, travaillant en collaboration avec le Bureau international:

- d'entreprendre une étude sur les méthodes de travail et les procédures de service de traduction et de dactylographie suivies tant au sein du Bureau international que par les groupes linguistiques, ainsi que sur l'élaboration et la distribution des documents, afin de déterminer les conséquences de ces procédures sur l'efficacité de la gestion du travail de l'Union et de faire des recommandations au sujet des améliorations appropriées, à appliquer le plus rapidement possible;
- d'inclure dans son étude les coûts de la traduction des documents vers la langue officielle.

(Proposition 021/Rev 1, Commission 3, 7e séance)

## Résolution C 75

### Institutionnalisation d'une réunion à haut niveau entre les Congrès

Le Congrès,

vu

les résultats de la réunion extraordinaire à haut niveau tenue en 1992,

conscient

de la nécessité de faire face à la rapide évolution de l'environnement postal, de suivre l'application des stratégies postales adoptées au précédent Congrès et de réfléchir sur l'orientation à prendre pour rendre les services postaux internationaux performants,

*invite*

le Conseil d'administration à examiner, de concert avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, l'utilité de tenir une réunion à haut niveau, en principe dans la troisième année suivant le Congrès, à laquelle assisteraient les responsables de haut niveau.

(Proposition 042, Commission 3, 7e séance)

## Résolution C 76

### Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU

Le Congrès,

suivant

la décision du Conseil exécutif d'introduire un système de planification stratégique et de budgétisation par programme, dans le cadre des améliorations de caractère général à apporter à la gestion du travail de l'Union, en application de la résolution du Congrès de Washington C 8/1989,

reconnaissant

la nécessité, exprimée dans ladite décision, d'établir un système complet et parfaitement coordonné de planification de toutes les activités et dépenses de l'Union et de mettre une plus grande transparence dans les prises de décisions de tous les organes de l'Union concernant la gestion et les finances,

conscient

de la nécessité d'assurer une compatibilité et une cohérence parfaites entre la Stratégie postale de Séoul et le Plan stratégique de l'UPU,

*adopte en principe*

- le Plan stratégique de l'UPU pour 1995–1999 comme le document contenant le programme des activités destiné à permettre aux organes de l'Union d'atteindre ses objectifs;
- le Plan opérationnel de l'UPU pour 1995–1999, avec les incidences financières reprises dans le plan financier, comme le document faisant état de toutes les activités de l'UPU et de ses organes, ainsi que des coûts et des ressources nécessaires à l'exécution de ces activités,

*charge*

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Bureau international:

- a) de mettre en œuvre le Plan stratégique et le Plan opérationnel de la manière qu'ils jugeront la plus appropriée, en y incorporant les mesures des résultats pertinents;
- b) de prendre en compte la nécessité d'établir des procédures souples, adaptées aux nouvelles structures des deux Conseils;
- c) de modifier et d'actualiser le plan opérationnel et le plan financier chaque année, au vu de l'évolution des circonstances, tout en:
  - reconnaissant les objectifs mentionnés dans la Stratégie postale de Séoul;
  - tenant compte de l'orientation stratégique globale et des priorités indiquées par le Congrès dans le Plan stratégique;
  - tenant compte des résultats, à mesure qu'ils apparaissent, de la poursuite de l'étude sur l'amélioration de la gestion du travail de l'Union;
  - réaffectant les ressources, si nécessaire;
  - respectant les plafonds budgétaires fixés par le Congrès;
- d) de prendre connaissance de l'analyse et des résultats financiers, de la classification des activités et de l'affectation des ressources contenus dans les Doc 74/Annexe 2 et Add 1, en admettant qu'ils ne sont donnés qu'à titre indicatif et d'illustration et ne limitent pas le pouvoir du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale en ce qui concerne le montant et l'affectation des dépenses ainsi que les sources de financement dans le cadre de leurs compétences respectives;
- e) d'approuver chaque année l'affectation de toutes les ressources financières supplémentaires venant s'ajouter éventuellement au budget ordinaire et pouvant être mises à la disposition de l'Union;



- f) de veiller à ce que toutes les activités et les dépenses de l'Union et de ses organes, y compris l'actualisation des plans, soient effectuées dans le respect des procédures établies par la résolution C 46/Séoul 1994 «Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme».

(Proposition 048, Commission 3, 7e séance)

## **Décision C 77**

### **Etude sur le système linguistique de l'Union**

Le Congrès

*charge*

le Conseil d'administration:

- 1° d'entreprendre une étude de l'ensemble du système linguistique de l'Union afin de rechercher une solution globale qui puisse être acceptée par tous les Pays-membres, en prenant notamment en considération les propositions 15. 106.94 et 15. 106.95, ainsi que d'autres langues, en particulier l'allemand, le chinois et le russe, et en s'inspirant des systèmes adoptés par les autres institutions spécialisées des Nations Unies;
- 2° d'analyser également la définition des notions de langue officielle et de langue de travail et les rapports entre ces deux notions;
- 3° d'examiner toutes les conséquences, notamment financières, de l'introduction éventuelle d'autres langues de travail;
- 4° de soumettre les propositions pertinentes au prochain Congrès.

(Commission 3, 7e séance)

## **Résolution C 78**

### **La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU**

Le Congrès,

ayant pris connaissance

du rapport du Secrétaire général sur la gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU (Congrès – Doc 71),

*décide*

- de reconnaître la gestion de l'information, et plus particulièrement celle assurée par des moyens informatiques, comme activité stratégique de l'UPU;
- de prendre note de l'état de la mise en place de la base de données au profit des Administrations postales et du Bureau international.

(Commission 3, 8e séance)

## Résolution C 79

### Développement des ressources humaines et de la formation

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant le développement des ressources humaines (Congrès – Doc 53),

conscient

des changements structurels et technologiques importants intervenus dans le secteur et leurs effets sur l'organisation et la gestion des services postaux,

convaincu

que la formation et la qualification du personnel demeurent le meilleur moyen de rendre les Administrations postales plus compétitives,

considérant

les avantages économiques et pédagogiques que présente le système de formation modulaire et sa capacité à s'adapter aux besoins de chaque pays, et tenant compte de son efficacité prouvée dans d'autres institutions du système des Nations Unies,

notant

l'importance et l'urgence d'une aide en faveur des pays en développement dans les domaines des ressources humaines et de la formation pour faire face aux mutations du secteur postal,

*invite instamment*

les autorités postales à réserver pour la formation un pourcentage de la masse salariale ou de la recette opérationnelle,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de:

- prendre les mesures nécessaires en vue d'aider les Pays-membres dans les domaines des ressources humaines et de la formation;
- rechercher les moyens propres à la mise en œuvre du système de formation modulaire,

*charge également*

les organes concernés de l'UPU de donner les orientations nécessaires et de prendre les initiatives qui s'imposent en vue de rendre l'assistance technique en matière de ressources humaines et de formation plus efficace, afin de promouvoir le développement des services postaux à l'échelle mondiale.

(Proposition 032, Commission 9, 5e séance)

## Résolution C 80

### Programme de travail du GADP 1995–1999

Le Congrès,

tenant compte

de la résolution 34/1991 du Conseil exécutif, par laquelle cet organe a adopté un Plan d'action pour le développement, en complément du Programme général d'action de Washington, destiné à accroître l'interaction entre les Administrations postales et les banques de développement international et établi un Groupe d'action pour le développement postal,

ayant examiné

le rapport commun du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sur les activités du Groupe d'action pour le développement postal (GADP) (Congrès – Doc 56),

conscient

du fait qu'en dépit des efforts consentis par les pays en développement et par la communauté internationale, les services postaux des pays concernés ne progressent pas suffisamment, ce qui se traduit dans certains cas par un déclin de la qualité des services et une baisse du trafic,

notant

que les Administrations postales ne peuvent mobiliser au niveau interne des fonds d'investissement suffisants pour améliorer de façon notable le niveau de fonctionnement de leurs services,

ayant constaté

que les investisseurs multilatéraux, dont la Banque mondiale, sont des sources possibles de financement des investissements dans le domaine postal,

*approuve*

- le travail accompli par le GADP depuis sa création dans le sens de la recherche d'une augmentation des fonds destinés à des projets postaux accordés par les banques d'investissement pour le développement, comme décrit dans le rapport du Conseil exécutif sur les activités du Groupe d'action pour le développement postal (GADP);
- la poursuite des efforts pour impliquer des investisseurs multilatéraux dans des projets de développement postal,

*décide*

d'adopter le programme de travail ci-annexé du Groupe d'action pour le développement postal pour 1995–1999.

(Proposition 036, Commission 9, 5e séance)

## **PROGRAMME DE TRAVAIL DU GROUPE D'ACTION POUR LE DÉVELOPPEMENT POSTAL 1995-1999**

### **PROJET 1 – Faire contribuer les gouvernements au développement postal**

#### *Description*

En règle générale, les services postaux ne figurent pas au premier rang des priorités dans les plans de développement national. Ce projet viserait à informer les gouvernements des contributions que les services postaux apportent au développement économique de leur pays et à leur démontrer, avec des statistiques à l'appui, les services que seule la poste peut fournir. Il renseignerait aussi sur le soutien que la poste apporte aux activités prioritaires de développement national telles que le développement rural, l'éducation, le développement des petites entreprises, etc. Enfin, il encouragerait les gouvernements à inclure les services postaux en bonne place dans les plans de développement national et à soutenir des projets postaux soumis à des investisseurs multilatéraux.

#### *Activités*

- Publier et diffuser des brochures promotionnelles et d'autres moyens d'information contenant des statistiques démontrant aux gouvernements les contributions apportées par les services postaux.
- Faire des démarches auprès des ministères responsables des plans de développement national et des contacts avec des investisseurs multilatéraux, afin de familiariser ces ministères avec le développement postal.
- Veiller à ce que le développement postal jouisse d'une promotion dans les réunions au niveau régional auxquelles assistent les ministres responsables des services postaux.
- Porter les projets de développement postal à l'attention des décideurs au niveau ministériel en conseillant et en aidant les Administrations postales.
- Obtenir une participation intergouvernementale au Colloque sur le développement postal de 1995.
- Etablir des contacts avec des ministres d'un certain nombre de pays pour promouvoir le développement postal.
- Encourager les gouvernements à mettre à la disposition des Administrations postales toutes les ressources nécessaires au développement postal, y compris celles issues de la compensation des frais terminaux.

### **PROJET 2 – Faire connaître aux investisseurs multilatéraux les services postaux**

#### *Description*

Les investisseurs multilatéraux ignorent la nature des services postaux et, bien souvent, ne possèdent pas les compétences techniques nécessaires à l'évaluation de projets postaux. Certaines de ces institutions, y compris la Banque mondiale, manifestent depuis quelque temps leur intérêt à accroître leur documentation sur le rôle et les contributions des secteurs postaux, tant au niveau national qu'au niveau mondial. Il conviendrait de stimuler et d'exploiter cet intérêt pour augmenter le soutien qu'accordent les investisseurs multilatéraux à des projets postaux.

### *Activités*

- Diffuser des brochures promotionnelles et d'autres moyens d'information pour renseigner les investisseurs multilatéraux sur les contributions des services postaux et accroître le soutien qu'ils accordent à ce secteur.
- Donner aux investisseurs multilatéraux des informations sur le rôle et les activités du GADP, de façon qu'ils soient au courant de la progression du concept du développement postal.
- Participer avec des investisseurs multilatéraux à des études, des enquêtes et des sondages destinés à mieux les informer au sujet du secteur postal et à les encourager à mieux le soutenir.
- Concevoir des «modèles» sur la base de projets de développement postal réussis et veiller à ce que les investisseurs multilatéraux en prennent connaissance.
- Fournir une expertise technique, sur la demande des investisseurs multilatéraux, afin de compléter les projets nationaux en y incluant un chapitre postal.
- Participer activement à des conférences rassemblant des donateurs et à d'autres réunions d'institutions fournissant des appuis financiers.
- Surveiller les modifications qui se font jour dans les objectifs, les politiques et les procédures suivies par la communauté des investisseurs multilatéraux.
- Veiller à obtenir la participation des investisseurs multilatéraux au Colloque sur le développement de 1995.

## **PROJET 3 – Utiliser le développement postal pour moderniser les services postaux**

### *Description*

Afin de rester compétitives sur le marché postal d'aujourd'hui, les Administrations postales nationales doivent se transformer en entreprises capables d'agir selon un système viable commercialement. Ce type de transformation exige des ressources qui dépassent les moyens permis par l'autofinancement. La communauté des investisseurs multilatéraux est une excellente source de financement pour un développement de cet ordre, mais elle impose certaines conditions sur ce type de prêts, la condition la plus importante étant que leurs bénéficiaires doivent restructurer leur exploitation selon des principes financièrement rentables et rembourser les prêts d'investissement. Ce projet viserait à faire connaître aux Administrations postales les critères d'évaluation utilisés par ces investisseurs et les responsabilités qui découlent de l'acceptation de prêts pour le développement.

### *Activités*

- Encourager les services postaux à faire appel aux investisseurs multilatéraux comme à une source de moyens nécessaires au développement postal.
- Actualiser et diffuser les documents du Congrès concernant le développement postal.
- Organiser des ateliers sur le thème du développement postal, en conjonction avec des réunions des Unions restreintes.
- Actualiser et diffuser le Modèle de conduite.
- Organiser et réunir un Colloque pour le développement postal en 1995.
- Conduire des missions de consultants, sous l'égide du GADP, auprès d'Administrations postales pour les aider à s'informer sur les moyens d'obtenir des ressources extérieures en faveur du développement postal.
- S'assurer la participation des Administrations postales au Colloque sur le développement de 1995.

#### **PROJET 4 – Rechercher d'autres moyens d'obtenir des ressources extérieures en faveur du développement postal**

##### *Description*

Afin de maintenir une croissance continue du nombre et de la portée des projets de développement postal, le GADP, conjointement avec le Bureau international, doit continuer de rechercher des ressources pour conduire des projets de développement. Dans le cadre du même projet, le Bureau international et le GADP devraient étendre le cercle de leurs relations de travail avec la communauté des investisseurs multilatéraux afin de connaître d'autres investisseurs que la Banque mondiale.

##### *Activités*

- Suivre et actualiser le plan de travail quinquennal.
- Tenir régulièrement des réunions du GADP où seront examinés les résultats des missions et l'avancement de l'application du Plan d'action.
- Rechercher activement à étendre le cercle de la communauté des investisseurs et faire participer des nouveaux investisseurs à des projets de développement postal.
- Identifier des ressources supplémentaires pour conduire des missions, sous l'égide du GADP.
- Eviter la répétition d'efforts et optimiser l'emploi des ressources allouées au développement postal en coordonnant les projets du GADP avec:
  - la Division pour le développement et la coopération, Bureau international;
  - les Conseillers régionaux;
  - les Unions restreintes;
  - le service d'appui sectoriel du PNUD.

#### **PROJET 5 – Aider les Administrations postales à préparer un programme de développement ou de restructuration**

##### *Description*

Une des raisons pour lesquelles les services postaux ne figurent pas à un rang suffisant de priorité dans les programmes de développement de leur pays semblent résulter du fait que les Administrations postales soit ne présentent aucun projet, soit proposent des programmes incomplets ou mal conçus.

En effet, diverses expériences démontrent qu'un projet correctement élaboré peut recevoir du gouvernement une priorité suffisante pour être financé par un ou plusieurs bailleurs de fonds.

Le GADP pourrait à nouveau proposer aux dirigeants des Administrations postales des pays en développement de les aider à concevoir des projets «bancables», c'est-à-dire susceptibles de recevoir un accueil favorable de la part des organes gouvernementaux de tutelle et ainsi d'être présentés aux bailleurs de fonds.

##### *Activités*

- Envoi d'une note personnalisée, signée du Président du GADP, offrant les services des experts ou consultants du GADP.
- Organisation d'un appui technique par correspondance.
- Missions d'experts.

## **Résolution C 81**

### **Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU**

Le Congrès,

notant

que, sous l'égide de l'UPU, grâce au financement du PNUD et avec la collaboration des Unions restreintes, des écoles multinationales ont été créées dans la plupart des régions pour contribuer aux efforts de formation des cadres entrepris par les Administrations postales des pays en développement,

conscient

de la nécessité de disposer d'un personnel postal de haut niveau capable de faire face à l'évolution de l'environnement dans lequel la poste opère,

tenant compte

de l'intérêt d'harmoniser les systèmes de fonctionnement et de travail des services postaux en vue d'avoir une vision commune des nouveaux métiers de la poste pour atteindre une qualité de service international appropriée,

persuadé

de la nécessité de renforcer l'esprit de solidarité au sein de l'UPU, d'enseigner les nouvelles méthodes de gestion et de rendre les professionnels de la poste aptes à faire connaître les nobles buts de l'UPU,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'étudier, conjointement avec le Bureau international, la possibilité de créer un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU, en tenant compte des structures et du potentiel des écoles de gestion postale existantes et des écoles de gestion en général qui se trouvent dans le monde. L'étude de la question devrait comprendre une évaluation détaillée des conséquences financières de toute proposition à cet égard, ainsi que l'analyse de l'expérience des autres organisations internationales concernant des initiatives similaires.

(Proposition 045, Commission 9, 5e séance)

## **Recommandation C 82**

### **Elaboration de documents comptables transmis entre Administrations**

Le Congrès,

conscient

des difficultés qui surviennent souvent en raison de l'illisibilité des documents comptables remplis à la main,

*recommande*

aux Administrations d'éviter dans la mesure du possible de remplir à la main les documents comptables qui doivent être transmis aux autres Administrations, mais d'utiliser dans ce but des machines à écrire ou imprimantes d'ordinateur afin d'assurer la lisibilité de ces documents.

(Proposition 20. 0.18, Commission 4, 10e séance)

### **Résolution C 83**

#### **Elargissement de la compensation des comptes établie par le Bureau international**

Le Congrès,

tenant compte

des résultats de l'étude 751 «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlement des comptes» du CCEP, élargie à toutes les Administrations par le CE 1993, et notamment de la forte majorité des Administrations favorisant le règlement des comptes AV 5 de la poste aérienne et CP 16 des colis postaux sur la base d'une facturation mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle,

convaincu

des avantages de la compensation multilatérale offerts par le décompte général de l'UPU en ce qui concerne l'efficacité, la rapidité et les coûts peu élevés du règlement des comptes,

*charge*

le Bureau international de faire connaître les avantages du décompte général, d'encourager les Administrations à en faire usage et de faire de son mieux pour l'amélioration du système.

(Proposition 20. 0.9/Rev 1, Commission 4, 10e séance)

### **Résolution C 84**

#### **Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16**

Le Congrès,

considérant

le besoin de moderniser dans la mesure du possible l'établissement et le règlement des comptes entre les Administrations,

compte tenu

des résultats de l'étude 751 du CCEP «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlement des comptes» relatifs à la poste aux lettres et au service des colis postaux,



ayant adopté  
la facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale de contrôler et d'évaluer la marche du nouveau système dans les trois ans suivant l'entrée en vigueur des Actes de Séoul et, le cas échéant, d'adopter les actions qui s'avéreraient nécessaires pour la mise au point continue des systèmes de comptabilité en question.

(Proposition 20. 0.8/Rev 1, Commission 4, 10e séance)

## **Recommandation C 85**

### **Amélioration de la qualité de service des envois expédiés en transit à découvert**

Le Congrès,

conscient  
de l'importance de réduire les délais de transmission de tous les envois de courrier-avion pour améliorer la qualité de service,

notant  
que les envois en vrac en transit à découvert risquent d'être retardés, en raison des opérations de manutention effectuées dans les bureaux intermédiaires,

considérant  
que les opérations de manutention et les retards en résultant sont moins importants lorsque les envois à découvert sont insérés dans des liasses distinctes pour chaque pays de destination et que ces liasses sont étiquetées et placées dans un ou plusieurs sacs de transit, eux-mêmes munis d'étiquettes faisant apparaître clairement la mention «Transit»,

*prie instamment*

les Administrations d'origine de rassembler toujours les envois de courrier-avion dans des liasses étiquetées et de les placer dans un sac de transit, conformément aux dispositions de l'article RE 4103 du Règlement d'exécution de la Convention,

*recommande*

aux Administrations qui concluent des accords bilatéraux concernant les objectifs en matière de qualité de service (voir recommandation C 33/1989 du Congrès de Washington) d'inclure dans ces accords les références appropriées aux objectifs concernant les délais de manutention et de transmission des envois expédiés en transit à découvert.

(Proposition 25. RE 0.1, Commission 4, 10e séance)

## **Décision C 86**

### **Etablissement et règlement des comptes.**

#### **Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité**

Le Congrès,

considérant

que la comptabilité de la poste aux lettres et du service des colis postaux pourrait être facilitée par la revision des textes y relatifs figurant dans les Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que par la publication d'un Recueil opérationnel,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale:

- de réaliser une étude visant à simplifier davantage les procédures comptables de la poste aux lettres et des colis postaux;
- d'étudier la possibilité de faciliter les règlements internationaux par l'utilisation des moyens les plus performants au niveau du Bureau international et de l'ensemble des Administrations postales intéressées,

*charge également*

le Bureau international:

- d'examiner le libellé des articles concernant la comptabilité figurant dans les Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux, dans le but d'en faciliter la compréhension et de soumettre des propositions au Conseil d'exploitation postale d'ici à 1997;
- d'élaborer un Recueil opérationnel de la comptabilité qui reprendrait une partie du Guide opérationnel des frais terminaux et des frais de transit et qui s'appuierait sur des exemples concrets, permettant ainsi aux services comptables de disposer d'un document de référence unique.

(Proposition 25. RE 0.4, Commission 4, 10e séance)

## **Résolution C 87**

### **Propositions relatives au Règlement d'exécution de la Convention renvoyées au CEP pour examen**

*Le Congrès,*

en vertu

de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes concernant le Règlement d'exécution de la Convention:

25. RE 101.1	25. RE 3101.9	25. RE 4118.3	25. RE 5003.91
25. RE 901.1	25. RE 3101.10	25. RE 4119.1	25. RE 5006.1
25. RE 902.1	25. RE 3101.11	25. RE 4119.2	25. RE 5006.2
25. RE 903.1	25. RE 3102.1	25. RE 4119.3	25. RE 5006.3
25. RE 903.2/Rev 1	25. RE 3102.2	25. RE 4119.4	25. RE 5007.1
25. RE 903.3	25. RE 3201.1	25. RE 4120.1	25. RE 5008.1
25. RE 903.4	25. RE 3601.1	25. RE 4121.1	25. RE 5008.2
25. RE 904.1	25. RE 3601.2	25. RE 4121.2	25. RE 5009.1
25. RE 904.2	25. RE 3801.1	25. RE 4122.1	25. RE 5009.2
25. RE 904.3	25. RE 3801.4	25. RE 4122.2	25. RE 5201.3
25. RE 904.5	25. RE 3801.5	25. RE 4122.3	25. RE 5202.1
25. RE 904.6	25. RE 3802.1	25. RE 4124.1	25. RE 5202.2
25. RE 905.1	25. RE 3802.2	25. RE 4126.1	25. RE 5204.1
25. RE 907.1	25. RE 4001.1	25. RE 4127.1	25. RE 5204.2
25. RE 907.1/Rev 1	25. RE 4101.1	25. RE 4127.2	25. RE 5204.3
25. RE 1401.1	25. RE 4102.1	25. RE 4127.3	25. RE 5205.1/Rev 2
25. RE 1403.1	25. RE 4102.2	25. RE 4127.4	25. RE 5205.2
25. RE 1405.1	25. RE 4102.3	25. RE 4127.5	25. RE 5206.1/Rev 2
25. RE 1405.2	25. RE 4104.1	25. RE 4127.6	25. RE 5206.2
25. RE 1601.1	25. RE 4104.2	25. RE 4128.1	25. RE 5208.1
25. RE 1901.1	25. RE 4105.1	25. RE 4401.1	25. RE 5208.2/Rev 1
25. RE 1901.2	25. RE 4105.2	25. RE 4401.2	25. RE 5210.91
25. RE 1901.3	25. RE 4105.3	25. RE 4403.1	25. RE 5301.1/Rev 2
25. RE 1902.1	25. RE 4105.4	25. RE 4405.1/Rev 2	25. RE 5301.2
25. RE 1902.2	25. RE 4105.5	25. RE 4405.2	25. RE 5301.3
25. RE 1902.3	25. RE 4106.1	25. RE 4405.3	25. RE 5303.1
25. RE 1903.1	25. RE 4106.2	25. RE 4501.1	25. RE 5401.1
25. RE 2001.1	25. RE 4106.3	25. RE 4501.2	25. RE 5406.1
25. RE 2002.1	25. RE 4106.4	25. RE 4501.3	25. RE 5407.1
25. RE 2102.1	25. RE 4106.5	25. RE 4602.1	25. RE 5408.1
25. RE 2303.1	25. RE 4107.1	25. RE 4602.2	25. RE 5501.1
25. RE 2701.1	25. RE 4109.1	25. RE 4604.1	25. RE 5501.2
25. RE 2902.1	25. RE 4109.2	25. RE 4604.2	25. RE 5501.3
25. RE 2902.2	25. RE 4111.1	25. RE 4701.1	27. RE 4.1
25. RE 2903.1/Rev 1	25. RE 4111.2	25. RE 4701.2	27. RE 5.1
25. RE 3001.1	25. RE 4112.91	25. RE 4702.1	29. 0.1
25. RE 3001.2	25. RE 4113.1	25. RE 4703.1	29. 3.1
25. RE 3001.3	25. RE 4113.2	25. RE 4704.1	29. 7.1
25. RE 3001.4	25. RE 4113.3	25. RE 4705.1	29. 9.1
25. RE 3101.1/Rev 1	25. RE 4113.4	25. RE 4706.1	29. 12.1
25. RE 3101.2	25. RE 4114.1	25. RE 4707.1	29. 14.1
25. RE 3101.3	25. RE 4115.1	25. RE 4708.1/Rev 1	29. 18.1
25. RE 3101.4/Rev 1	25. RE 4117.1	25. RE 4708.92	29. 18.2
25. RE 3101.5	25. RE 4117.2	25. RE 5001.1	29. 18.3
25. RE 3101.6	25. RE 4117.3	25. RE 5001.2	29. 18.4
25. RE 3101.7	25. RE 4118.1	25. RE 5002.1	29. 18.91
25. RE 3101.8	25. RE 4118.2	25. RE 5003.1	

(Commission 4, 10e séance; Commission 5, 3e séance; Commission 6, 3e séance)

## **Décision C 88**

### **Financement des activités de l'Union**

Le Congrès

*exprime*

son accord sur les grandes orientations relatives au financement des activités de l'Union, indiquées dans la partie III du Congrès – Doc 19, en tenant compte de la proposition 022.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)

## **Décision C 89**

### **Propositions transmises au CA et au CEP**

Le Congrès

*charge*

le Conseil d'administration, en concertation avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, d'examiner les propositions suivantes:

- constituer un Groupe de travail se composant d'un certain nombre de Pays-membres ainsi que du Bureau international avec le mandat d'étudier en profondeur le financement extrabudgétaire des activités de l'Union;
- consulter tous les Pays-membres sur la question du financement extrabudgétaire des activités de renforcement de l'Union, afin que leurs avis soient pris en considération dans le cadre d'une étude à mener par ledit Groupe de travail;
- fonder l'étude sur les principes contenus dans le Congrès – Doc 19 et également envisager la possibilité de définir de nouveaux moyens de financement extrabudgétaire;
- examiner et prendre en considération les pratiques des autres institutions spécialisées du système commun des Nations Unies afin de faire face à des contraintes financières,

*charge également*

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale d'étudier l'éventualité d'un financement extrabudgétaire des activités de l'Union, au cas par cas, sur la base de la pratique actuelle de l'Union ainsi que des résultats de l'étude susmentionnée par le Groupe de travail.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)

## **Décision C 90**

### **Date de la facturation des parts contributives**

Le Congrès

*autorise*

le Bureau international à procéder à une facturation, en juin de chaque année, de la part contributive établie sur la base du budget de l'exercice précédent, en tenant compte du taux d'inflation fixé par le Comité consultatif pour les questions administratives du système commun des Nations Unies, étant entendu qu'un ajustement de cette facture pourrait être fait à l'issue du Conseil d'administration d'automne.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)

## **Résolution C 91**

### **Financement des activités prioritaires de l'Union**

Le Congrès,

préoccupé

par le niveau du Fonds volontaire de l'Union pour la prochaine période financière 1996–2000,

estimant nécessaire

de renforcer d'urgence les sources de financement des activités prioritaires de l'Union,

considérant

les pressants appels lancés par le Conseil exécutif et le Bureau international à tous les Pays-membres de l'Union, durant la période allant de 1992 jusqu'à 1994, pour solliciter de leur part le versement d'une contribution volontaire en plus de la contribution au budget ordinaire de l'Union,

prenant dûment compte

de la décision du Conseil exécutif (CE 7/1994) de charger le Bureau international d'élaborer un projet de résolution du Congrès en ce sens,

*invite*

tous les Pays-membres de l'Union à verser des contributions extrabudgétaires pour le financement des activités prioritaires de l'Union,

*charge*

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international de prendre des mesures adéquates dans le domaine de leurs compétences respectives pour alimenter un fonds extrabudgétaire.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 3e séance)

## **Décision C 92**

### **Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle**

Le Congrès,

vu  
l'article 108, paragraphe 1, du Règlement général,

*élit*

- au poste de Directeur général du Bureau international M. Thomas E. Leavey (Etats-Unis d'Amérique), Directeur principal du Département des affaires postales internationales du Service postal des Etats-Unis (USPS);
- au poste de Vice-Directeur général du Bureau international M. Moussibahou Mazou (Rép. du Congo), Sous-Directeur général au Bureau international.

La présente décision prend effet au 1er janvier 1995.

(Congrès – Doc 40, 12e séance plénière)

## **Décision C 93**

### **Lieu du XXIIe Congrès postal universel**

Le Congrès

*décide*

d'accepter l'invitation du Gouvernement de la République populaire de Chine à tenir le XXIIe Congrès dans ce pays en 1999.

(Congrès – Doc 80, 13e séance plénière)

## Résolution C 94

### **Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès**

Le Congrès,

en vertu

de l'article 15, paragraphe 10, du Règlement intérieur des Congrès,

*charge*

le Conseil d'exploitation postale d'intégrer dans les Règlements d'exécution respectifs les propositions examinées par le Congrès, dont les textes retenus sont les suivants:

#### **Règlement d'exécution de la Convention**

25. RE 601.1, 25. RE 601.2, 25. RE 904.7, 25. RE 4128.2: adoptées sans modification.

25. RE 4708.91: au paragraphe 1.1.2, «le Conseil exécutif» a été remplacé par **«le Conseil d'exploitation postale»**.

25. RE 5201.1/Rev 1, 25. RE 5801.2: adoptées sans modification.

#### **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux**

35. RE 201.1: au paragraphe 1, 3e ligne, «Elle sera» a été remplacé par **«Elle est»**.

35. RE 301.1, 35. RE 401.1, 35. RE 3103.1, 35. RE 3401.1: adoptées sans modification.

35. RE 3401.2: au paragraphe 2, 1re ligne, lire «par les services **postaux**».

35. RE 3601.1, 35. RE 3603.1, 35. RE 3701.1, 35. RE 3801.1, 35. RE 4201.2: adoptées sans modification.

#### **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste**

45. RE 1303.2: adoptée sans modification.

#### **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux**

55. RE 1702.2: adoptée sans modification.

#### **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement**

65. RE 903.2: adoptée sans modification.

(Commission 10, 13e séance)

## **Vers un système élargi de compensation financière multilatérale «clearing» au profit des Administrations postales**

### **I. Introduction**

1. L'article 113, paragraphe 5, du Règlement général stipule que «Il (le Bureau international) 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». L'article 101, paragraphe 3, du Règlement de la Convention (article RE 5301.3 après la refonte des Actes) précise en outre que: «Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation.»

2. Au Bureau international, la compensation est actuellement appliquée aux comptes concernant le service des coupons-réponse internationaux et également à ceux des frais de transit et des frais terminaux (article 199, paragraphe 10 et article 192, paragraphe 11 du Règlement de la Convention) (article RE 1601.10 et article RE 5009.11 après la refonte des Actes). La liquidation des comptes des frais de transit et des frais terminaux s'effectue chaque semestre et celle des coupons-réponse tous les deux ans.

3. Etant donné que l'article 113 du Règlement général prévoit une utilisation plus générale de la compensation, celle-ci pourrait bien être étendue à d'autres comptes. La résolution C 70/1989 du Congrès de Washington avait d'ailleurs chargé le CE d'entreprendre une étude sur les modalités d'une compensation élargie.

4. La majeure partie des travaux à cet effet a été effectuée dans le cadre de l'étude 751 «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlements des comptes» du CCEP.

5. Pour ce qui concerne la compensation (clearing), cette étude a examiné la question de l'extension, à titre facultatif, du système de compensation actuel de l'UPU. Dans ce contexte, on peut situer la demande *de lancer une campagne de persuasion visant à faire connaître les avantages du Décompte général effectué par le Bureau international* qui est d'ailleurs reflétée dans la résolution 20. 0.9/Rev 1 du Conseil exécutif au Congrès.

6. Le présent document répond à cette dernière demande et également à la question de savoir comment un tel système élargi pourrait fonctionner.

### **II. Historique**

7. Nous reproduisons ici à titre d'information un extrait du texte de l'annotation 6 de l'article 113 du Règlement général:

«Déjà le Traité de Berne 1874 attribua au Bureau international... la mission de faciliter les opérations de la comptabilité internationale. Cependant, un projet concernant la création d'un office central de comptabilité, élaboré et présenté en 1876 par le Bureau international lui-même, n'eut pas de suite. Ce n'est qu'au Congrès de Vienne 1891 que ce service fut institué. Dans les motifs, il est relevé que le procédé des décomptes particuliers est onéreux et qu'il impose aux Administrations des frais considérables. ... Pouvaient y adhérer les



Administrations qui avaient le franc pour unité monétaire ou qui s'étaient mises d'accord sur le taux de conversion de leurs monnaies en francs et centimes métalliques. Une unité monétaire uniforme est, en effet, la condition sine qua non d'un service de compensation multilatérale. Les Administrations adhérentes restaient cependant libres d'indiquer pour quelles branches de services et avec quels pays elles désiraient participer au décompte-clearing. ... Le décompte-clearing pouvait être opéré, suivant convenance, mensuellement ou trimestriellement. ... Lorsque, au cours de la Première Guerre mondiale, l'étalon-or cessa de fonctionner, ce qui fit disparaître le franc métallique, le clearing prit forcément fin. ... Dès lors, les services du Bureau international sont utilisés, dans ce domaine, seulement pour les décomptes généraux annuels des frais de transit et des frais terminaux et des coupons-réponse...»

8. Il est intéressant de lire que déjà le Congrès de Vienne 1891 avait instauré un office central de comptabilité et de liquidation et que le décompte-clearing pouvait être opéré, selon convenance, mensuellement ou trimestriellement. Il ressort également du texte que la condition principale, pour qu'un tel système puisse fonctionner, constitue la disponibilité d'une unité monétaire uniforme et stable. En effet, le peu de succès des tentatives dans ce domaine au sein de l'UPU s'explique en partie par la non-existence ou la disparition d'une telle unité. A cet égard, quant aux créances exprimées en DTS, ce problème peut être considéré comme résolu.

### III. Avantages d'un système de compensation multilatérale

9. Les motifs invoqués en 1891 et qui avaient abouti à la création d'un office central de comptabilité et de liquidation sont toujours valables. Le règlement de factures bilatérales avec tous les partenaires mondiaux constitue une tâche laborieuse et provoque des frais (p. ex. bancaires) non négligeables. C'est pour cette raison que dans le monde des affaires des systèmes de clearing sont pleinement utilisés, par exemple par les compagnies aériennes et par les banques commerciales. L'annexe 1 explique comment fonctionne un système de clearing.

### IV. La compensation à l'UPU

10. A l'UPU, on applique la compensation pour le règlement des comptes C 21 et C 21bis des frais de transit et des frais terminaux (une fois par semestre) ainsi que pour la liquidation des comptes C 23 et C 24 des coupons-réponse internationaux (une fois par période biennale). Les règlements au titre de ce clearing s'effectuent directement entre les Administrations participantes. En d'autres termes, le Bureau international n'assume aucun rôle d'intermédiaire financier (voir également l'annexe 1). Il s'agit d'un clearing *particulier* qui s'applique à des comptes bien spécifiques. Malgré le fait que la compensation pratiquée est génératrice d'économies – après compensation, le nombre de paiements à effectuer correspond environ à 10 % du nombre de factures de base pour le cas de la compensation des frais de transit et des frais terminaux – l'utilisation de systèmes de clearing particuliers ne constitue peut-être pas une solution optimale.

11. Il y a tout d'abord la question de la périodicité de la compensation. A l'heure actuelle, celle-ci est assimilée à la périodicité des Décomptes généraux prescrite par la Convention, donc soit semestrielle, soit biennale. Aussi faut-il rappeler un autre désavantage d'une compensation par *type* de compte. Dans le cas des frais terminaux, ce sont généralement les mêmes pays qui ont des soldes débiteurs à compenser. Cela introduit une sorte de rigidité. Un système plus général, qui réunit des comptes de toutes natures, permet une plus grande flexibilité et par conséquent de meilleures possibilités de compensation.

12. Un autre aspect d'importance concerne la discipline financière des participants aux Décomptes. Il est évident que le succès d'un système de compensation mondial dépend fortement de ce facteur. A cet égard, l'expérience des quelques dernières décennies fournit une image plutôt positive. Sauf pour quelques rares cas, les Administrations participantes s'acquittent de façon satisfaisante de leurs obligations et il y a même lieu de penser que les paiements au titre du clearing s'effectuent généralement avec une plus grande rigueur que les règlements bilatéraux.

## V. Un système plus général de compensation

13. *Tout d'abord, il est important de souligner que le processus de la compensation (clearing) devrait être dissocié de celui de l'établissement ou de l'acceptation des factures à liquider. On ne devrait donc plus voir un tableau de compensation comme partie intégrale du Décompte général des frais de transit et des frais terminaux, du Décompte général des coupons-réponse internationaux ou de tout autre type de Décompte. Il serait préférable d'envisager un processus périodique et indépendant de compensation par lequel pourrait être liquidé tout compte exprimé en DTS et accepté par les deux Administrations postales concernées (frais de transit, frais terminaux, quotes-parts des colis postaux, frais de transit à découvert, frais de transport intérieur, EMS, etc.). A cet égard, il est rappelé que l'efficacité de la compensation en termes d'économie pour les participants augmente en fonction du nombre de paiements qui auraient dû être effectués.*

14. L'utilisation d'un tel système devrait rester facultative. Par contre, le Bureau international devrait pouvoir reprendre dans la compensation multilatérale, sans vérification spéciale, toute facture (acceptée par les deux partenaires) reçue de la part d'un des participants. Bien entendu, en cas de problème éventuel, la rectification pourrait s'effectuer dans le cadre de la compensation suivante.

15. Quant à la périodicité, un *rythme trimestriel* (p. ex. février, mai, août et novembre) semble être une bonne moyenne. Dans ce contexte, il est souligné qu'une périodicité trop grande fait croître le risque de pertes de change.

16. Une autre suggestion concerne le règlement effectif des montants à payer. Un certain nombre d'Administrations éprouveront des difficultés pour déterminer la façon la moins coûteuse et la plus rapide d'effectuer les virements nécessaires. A l'instar de la pratique de l'IATA, on pourrait imaginer que l'UPU négocie un accord avec une banque commerciale qui pourrait fonctionner comme plaque tournante pour les paiements. Il est clair que ce service serait également offert à titre facultatif.

17. Finalement, il faut encore préciser qu'on n'aura pas besoin, en cas d'un élargissement de la compensation multilatérale au sein de l'UPU, de créer un service spécial de liquidation des comptes. Déjà à l'heure actuelle, le processus du clearing au Bureau international est automatisé au maximum et l'augmentation probable du nombre de factures à traiter se traduira uniquement par une charge de saisie informatique supplémentaire.

18. De l'avis du Bureau international, l'instauration d'un nouveau système de clearing multilatéral est couverte par l'article 113, paragraphe 5, du Règlement général et ne demandera ainsi aucune modification des Actes pour ce qui est de l'aspect purement «compensation». Pour ce qui concerne les Décomptes généraux élaborés par le Bureau international, il n'y a pas de problèmes non plus, étant donné qu'il est dit nulle part que la compensation doit faire partie intégrante des Décomptes en question (cf. art. RE 5009.11 Convention).

19. Par contre, du côté comptable, la situation se présente différemment. Le Règlement d'exécution de la Convention devra subir, si possible, des changements, afin d'assurer que la compensation puisse se baser sur des *relevés uniques portant l'acceptation des deux Administrations concernées*. Pour les frais de transit et les frais terminaux cela nécessitera par exemple une modification de l'article RE 5009.5 (Convention).

## VI. Conclusion

20. Il paraît tout à fait possible de moderniser et d'élargir rapidement le système de la compensation du Bureau international. Il s'agit d'augmenter sa périodicité et d'assurer son indépendance par rapport à tout système comptable particulier. Ces mesures peuvent être prises sans aucune modification des Actes. Il serait toutefois avantageux de charger le Conseil d'exploitation postale de la simplification des procédures comptables qui font l'objet du Règlement de la Convention, afin de les rendre plus efficaces dans le contexte de la mise en place éventuelle d'un système plus général de compensation multilatérale.

Berne, le 15 juin 1994

Le Secrétaire général,

A. C. BOTTO DE BARROS

## **Méthodes de règlement financier entre Administrations**

### **I. Paiements sans compensation (bilatérale ou multilatérale)**

Dans ce cas, le nombre de versements à effectuer est égal au nombre de factures transmises.

### **II. Paiements en utilisant la compensation bilatérale**

Dans un système parfait de compensation bilatérale entre un nombre de N Administrations, le nombre de versements ne pourra pas dépasser:

$$1/2 \times N \times (N - 1)$$

Exemple: Pour 150 Administrations, ce nombre théorique maximal serait de:

$$1/2 \times 150 \times 149 = 11\ 175$$

### **III. Paiements en utilisant la compensation multilatérale**

Dans ce cas, les Administrations participantes transmettent au bureau de clearing l'ensemble des factures qu'elles aimeraient régler par le biais de la compensation.

Ensuite, chaque facture est inscrite sur le compte particulier de chacune des deux Administrations concernées par la facture en question.

Après inscription de l'ensemble des factures, le compte particulier de chaque Administration comprend la liste des sommes à verser ou à recevoir. Une totalisation par compte donne lieu au solde unique (à verser ou à recevoir) par Administration.

Les soldes par participant une fois calculés, le bureau de clearing pourra passer à la compensation proprement dite. Deux méthodes pourraient être utilisées:

#### *A. Liquidation directe des soldes entre Administrations (méthode appliquée par le Bureau international)*

Afin de liquider les soldes, le bureau de clearing établit une liste constituée d'un nombre minimal de versements entre Administrations (exemple: les tableaux de compensation établis dans le cadre des Décomptes généraux de l'UPU).

L'expérience du Bureau international montre qu'il s'agit d'une méthode efficace. Le tableau suivant fournit quelques exemples concrets basés sur des tableaux de compensation réels.

Objet	Soldes à liquider (nombre)	Versements nécessaires (nombre)
Coupons-réponse 1991-1992	166	183
Frais de transit et terminaux 1992 II	88	93
Idem 1993 II	94	97

Il apparaît que le nombre de versements nécessaires ne dépasse que légèrement le nombre de soldes à liquider.

Il n'y a d'ailleurs aucune relation mathématique stricte entre le nombre de factures de base ou paiements à effectuer qui ont servi à calculer les soldes uniques par Administration et le nombre de versements nécessaires pour leur liquidation. Cela implique qu'il y a un intérêt économique à augmenter le nombre de factures à régler par la compensation, toute nouvelle facture se traduisant par un coût supplémentaire nul.

*B. Liquidation des soldes par l'intermédiaire du bureau de clearing ou d'un institut bancaire chargé de cette tâche*

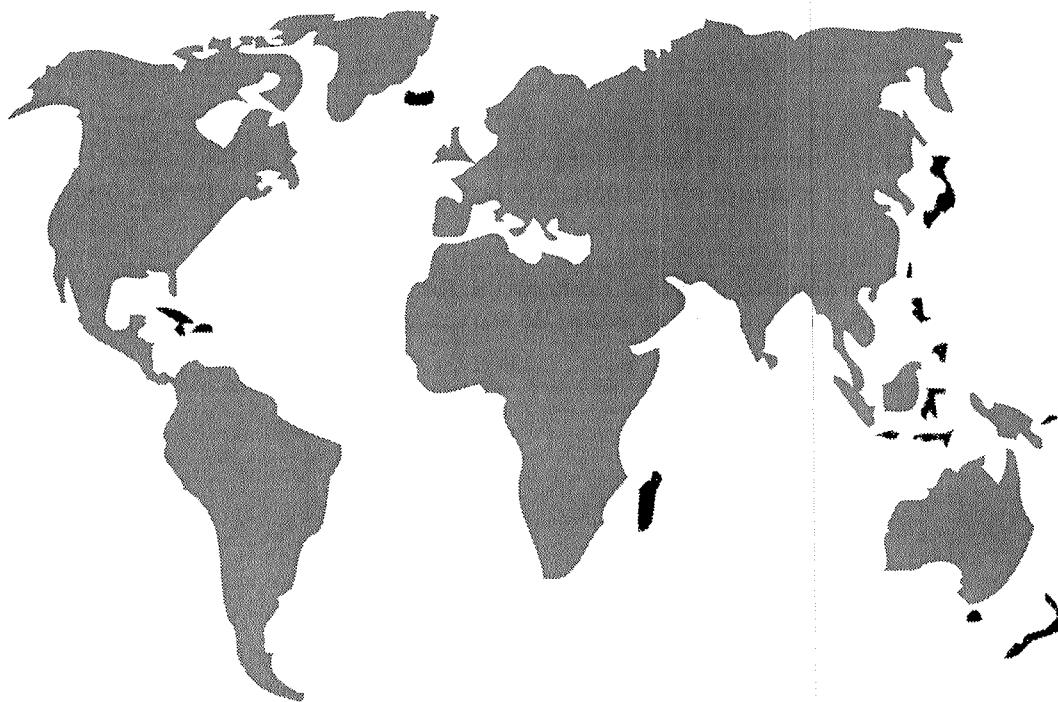
Dans ce cas, le bureau de clearing invite les Administrations débitrices à verser leurs soldes sur un compte central. Ensuite, les versements aux créanciers seront effectués à partir de ce même compte.

Cette solution – qui demande un nombre minimal de versements – comporte l'avantage supplémentaire que le bureau de clearing se trouve en position de surveiller l'entrée des paiements.

## L'UPU ET LA POSTE DE DEMAIN

Planification stratégique globale  
dans un environnement concurrentiel

### STRATÉGIE POSTALE DE SÉOUL



Résultat du Débat général des 24 et 25 août 1994

## **I. CARACTÈRE PRIORITAIRE DES OBJECTIFS ET ACTIONS**

1. Le Congrès insiste sur la nécessité de centrer toutes les actions sur deux principes clés interdépendants:
  - répondre avec efficacité aux exigences du marché et aux besoins de la clientèle;
  - contrôler et améliorer la qualité des produits et services postaux.

## **II. COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA STRATÉGIE POSTALE DE SÉOUL ET LE PLAN STRATÉGIQUE – APPROCHE GLOBALE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE POSTALE DE SÉOUL**

2. La Stratégie postale de Séoul porte sur les objectifs et actions que les Gouvernements, les Administrations postales et les Unions restreintes sont appelés à réaliser. Les activités de soutien des organes de l'Union destinées à aider les Administrations postales à mettre en œuvre ladite stratégie sont contenues dans le Plan stratégique.
3. Le Congrès est conscient du fait que la mise en œuvre d'une stratégie axée sur les besoins de la clientèle et la qualité requiert l'engagement solidaire de toutes les Administrations postales, car, au niveau international, un client perdu par une Administration l'est également pour ses partenaires.

### III. OBJECTIFS ET ACTIONS

#### A. Besoins des clients et stratégies commerciales

#### CONSTATATIONS

Dans l'ensemble, le marché postal international affiche une progression importante depuis une décennie. Au cours de cette même période, le volume du trafic postal international des lettres traité par les Administrations postales ne présente pas de progression sensible tandis que celui des colis continue de baisser.

Les Administrations postales sont confrontées à une concurrence accrue et à un écrémage du marché, en particulier sur les segments du marché les plus rentables. Sont particulièrement visés: les courriers interentreprises internes et internationaux, le courrier à délais garantis dont le courrier express, le courrier électronique, les services financiers, les produits et services de marketing direct (courrier publicitaire), etc.

La perte croissante de la part du marché international que subissent les Administrations postales démontre que face à l'évolution constante des besoins de la clientèle et à l'action de la concurrence, nombre d'opérateurs postaux publics n'ont généralement pas su ou pu apporter la réponse souhaitée. Leurs activités marchandes s'inscrivent souvent dans un contexte administratif contraignant. Afin de répondre aux besoins et attentes évolutifs de leurs clientèles, d'assurer le redressement nécessaire et de garantir leur développement futur, les opérateurs postaux publics devront adopter une démarche commerciale plus conséquente basée sur une meilleure connaissance du marché des communications dans tous ses aspects.

En outre, les Administrations postales doivent porter une attention particulière à leurs stratégies de communication en direction des clients visant, en ce qui concerne les correspondances écrites, à clarifier les messages et à les harmoniser afin qu'ils véhiculent une image positive et unitaire de l'institution et de ses produits et services.

Force est de reconnaître que les correspondances écrites constituent un lien essentiel avec le client. Une lettre mal rédigée ou mal comprise est susceptible de donner à son lecteur une image négative de l'institution, de le faire douter de la qualité des produits et services qui lui sont proposés et d'orienter son choix vers les concurrents.

Les principales lacunes à éviter dans les correspondances adressées aux clients sont les suivantes: jargon postal; attitude d'administration à administré; style administratif et négatif; peu de prise en compte du point de vue du client.

Afin de faire de la communication écrite une arme majeure pour leur développement, les Administrations postales doivent élaborer des stratégies de communication, en particulier entreprendre une relecture des correspondances qui doivent s'inscrire dans le cadre de leurs stratégies commerciales.



## OBJECTIFS

## ACTIONS

### **A1 Assurer une meilleure connaissance du marché dans ses différentes composantes**

- A1.1 Définir et suivre l'évolution des indices de satisfaction de la clientèle  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- A1.2 Mener régulièrement des études de marché ciblées en vue de segmenter le marché, d'élaborer et d'appliquer des stratégies appropriées  
Responsabilité: Administrations
- A1.3 Suivre les activités des concurrents afin de connaître leurs offres de produits et services, leurs prix ainsi que leurs stratégies et pratiques  
Responsabilité: Administrations
- A1.4 Coopérer aux projets d'études de marché qui seront entreprises aux niveaux international ou régional  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes,
- A1.5 Fournir au Bureau international, dans la mesure du possible, les résultats des études de marché susceptibles d'intéresser d'autres Administrations  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- A1.6 Développer et mettre en œuvre des programmes de formation des cadres dans les domaines de la collecte des informations (études de marché), de leur analyse et de leur utilisation effective  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

### **A2 Elaborer et appliquer, sur la base d'études de marché, des stratégies commerciales axées sur le client et qui soient fondées, en ce qui concerne les clients principaux, sur une relation de partenariat**

- A2.1 Elargir et adapter la gamme des produits et services en réponse aux besoins spécifiques des clients et aux exigences évolutives du marché  
Responsabilité: Administrations
- A2.2 Faciliter l'accès des clients aux produits/services postaux notamment par la simplification des produits et services, des procédures, des règlements et des tarifs, et par l'adaptation du réseau de vente et service aux besoins des clients (par exemple: localisation, heures d'ouverture, style maison facile à identifier, etc.)  
Responsabilité: Administrations
- A2.3 Rationaliser les tarifs et adopter une politique tarifaire souple basée sur les coûts et adaptée aux conditions du marché (tarifs contractuels pour les gros clients, ristournes en cas de tri préliminaire effectué par le client, etc.)  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- A2.4 Examiner la possibilité de mener des actions concertées de promotion des ventes entre Administrations postales visant les clients multinationaux et les organisations internationales  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

	A2.5	Elaborer des listes d'adresses, au besoin des répertoires électroniques d'adresses, pour utilisation dans le domaine du marketing direct, dans le respect des dispositions relatives à la protection de la vie privée
		Responsabilité: Administrations
	A2.6	Adopter une politique de communication externe dynamique visant à véhiculer une image positive et unitaire de l'Administration ainsi que de ses produits et services
		Responsabilité: Administrations
<b>A3 Adapter l'organisation structurelle et fonctionnelle aux exigences du marché</b>	A3.1	Promouvoir une culture d'entreprise de type commercial axée sur la qualité totale et la satisfaction des clients
		Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	A3.2	Mettre en place ou renforcer la fonction marketing ayant la responsabilité de l'élaboration des plans marketing et des stratégies commerciales
		Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	A3.3	Etablir ou renforcer la fonction vente (mise en place d'une force de vente) et adopter des stratégies de vente fondées sur la gestion des comptes en ce qui concerne les clients importants
<b>A4 Mettre en œuvre des programmes de relations commerciales avec les clientèles fondés sur les meilleures pratiques existantes</b>		Responsabilité: Administrations
	A3.4	Créer un organe chargé de faire usage de toutes les possibilités offertes par le système EDI de l'UPU
		Responsabilité: Administrations
	A4.1	Créer des unités chargées de mieux servir la clientèle (centres de service à la clientèle) et dotées d'un personnel spécialisé, afin de répondre avec rapidité et précision aux demandes et réclamations des clients
		Responsabilité: Administrations
	A4.2	Réduire les procédures de type bureaucratique dans les relations avec les clients
		Responsabilité: Administrations
	A4.3	Personnaliser la communication écrite avec les clients et utiliser plus efficacement celle-ci pour véhiculer une image unitaire et positive de l'institution ainsi que de ses produits et services
		Responsabilité: Administrations
	A4.4	Créer des conseils poste-clients aux niveaux local et national ainsi que des commissions consultatives servant de cadre pour les échanges et de moyens favorisant l'évaluation et le développement des produits et services
		Responsabilité: Administrations

## B. Qualité de service et amélioration de l'exploitation

### CONSTATATIONS

Il est établi, selon les résultats de nombreuses études de marché, que les clients considèrent que la fiabilité est une des caractéristiques les plus importantes de tout service postal. Il est par conséquent nécessaire que les normes de qualité de service de tous les produits et services postaux soient communiquées aux clients et que ceux-ci puissent compter sur l'engagement et la capacité de la poste à les respecter.

Cependant, nombre d'Administrations n'ont pas encore fixé des normes de qualité de service de bout en bout. Lorsque ces normes sont fixées, force est de constater qu'elles ne tiennent souvent compte ni des performances des concurrents ni des attentes des clients. De même, il convient de noter que les contrôles de qualité de service, au niveau national ne sont pas régulièrement effectués.

Lorsque les normes de qualité de service sont fixées et que les contrôles de qualité de bout en bout sont effectués, les Administrations ne procèdent pas toujours à l'évaluation de la satisfaction des clients, laquelle intègre d'autres critères de qualité que les seuls délais d'acheminement.

La mise en œuvre d'une politique de qualité totale doit être centrée sur la satisfaction du client à toutes les étapes de ses rapports avec l'entreprise, à savoir avant (demandes d'informations), pendant (requêtes particulières du client) et après la vente (service après-vente). Cette politique doit être prise en charge par toute l'organisation – et en particulier par le personnel qui y trouvera une source de motivation supplémentaire – à tous les stades du processus de production (mise en œuvre du concept de qualité totale).

### OBJECTIFS

#### **B1 Mise en œuvre d'une politique de qualité de service**

### ACTIONS

- B1.1 Définir, actualiser et mettre en œuvre des normes en matière de qualité de service basées sur les besoins et attentes des clients, aux niveaux national et international  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- B1.2 Etablir au sein de l'entreprise des systèmes de mesure et de comparaison des performances réelles aux normes préétablies ou faire entreprendre cette évaluation par des agences indépendantes  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- B1.3 Enoncer la qualité de service en externe: mettre en œuvre un programme de communication externe sur le thème de la qualité et informer les clients sur les résultats des mesures de qualité ainsi que sur les mesures d'amélioration de la qualité  
Responsabilité: Administrations
- B1.4 Renforcer la motivation et l'engagement du personnel en faveur de la qualité de service, par un programme de communication interne qui assure une information régulière sur la performance des produits et services aux niveaux international, national, régional et local  
Responsabilité: Administrations

- B1.5 Adopter une approche de gestion intégrée, fondée sur le concept de qualité totale et sur les techniques de gestion les meilleures et les plus modernes, notamment les planifications stratégique et opérationnelle, en prêtant une attention particulière à la cohérence entre les plans marketing et le soutien opérationnel  
Responsabilité: Administrations
- B1.6 Veiller à ce que des objectifs chiffrés en matière de qualité de service soient compris dans les systèmes d'information et de contrôle de gestion  
Responsabilité: Administrations
- B1.7 Créer des organes chargés de contrôler la qualité de service en vue d'identifier, de localiser les faiblesses, de prendre des mesures préventives et de remédier aux dysfonctionnements  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- B1.8 Procéder régulièrement à l'analyse des réclamations et des litiges avec les clients afin d'identifier les problèmes et leurs causes, d'y remédier et de prendre des mesures préventives  
Responsabilité: Administrations
- B1.9 Participer activement aux contrôles de qualité du service postal international organisés par le Bureau international, les Unions restreintes ou dans le cadre d'arrangements bilatéraux ou multilatéraux  
Responsabilité: Administrations
- B1.10 Examiner et mettre en œuvre les recommandations faites par les consultants et les conseillers régionaux de l'UPU  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- B1.11 Affecter les ressources provenant des frais terminaux aux projets d'amélioration des services postaux  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations

**B2 Adopter et mettre en œuvre une politique volontariste en matière de sécurité à tous les stades de l'activité postale**

- B2.1 Créer une unité de sécurité ou renforcer celle existante  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- B2.2 Instaurer des mesures de sécurité appropriées à toutes les étapes de l'exploitation  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- B2.3 Coordonner avec les autorités nationales compétentes (douane, police, aviation civile, etc.) la politique en matière de sécurité touchant les intérêts de la poste  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- B2.4 Sensibiliser davantage les employés sur l'importance de la sécurité par la formation, l'information régulière et la fourniture de la documentation appropriée  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

<b>B3 Accélérer le dédouanement des envois</b>	B3.1	Créer ou améliorer le fonctionnement et l'efficacité des comités de contact «Poste–Douane» nationaux et locaux en vue de simplifier les procédures, réduire les formalités douanières et accélérer le traitement du trafic postal  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	B3.2	Introduire les systèmes de prédédouanement partout où cela est possible  Responsabilité: Administrations
<b>B4 Recourir aux réseaux dédiés de télécommunication et aux systèmes (tel que l'EDI) visant à assurer l'interconnexion efficace du réseau postal international</b>	B4.1	Introduire ou développer des systèmes informatisés de suivi et localisation des envois et des dépêches, aux plans national et international, et connecter, le cas échéant, ces systèmes aux systèmes régionaux et internationaux  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	B4.2	Déployer et soutenir le développement et l'utilisation des produits et des services EDI de l'UPU en vue de mettre en œuvre de nouveaux moyens performants de communication entre postes et entre la poste et ses partenaires  Responsabilité: Gouvernements, Administrations, Unions restreintes
<b>B5 Adopter des politiques et des mesures de contrôle des coûts pour améliorer l'efficacité des opérations dans le but de fournir un support à des structures de prix compétitifs</b>	B5.1	Concevoir et mettre en œuvre des systèmes de mesure du trafic et des activités, en ce qui concerne toutes les grandes opérations de traitement  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	B5.2	Instaurer des systèmes de contrôle de gestion ciblés, se fondant sur les résultats de la mesure des activités et sur les données relatives aux coûts, afin d'assurer des améliorations progressives de la productivité du personnel et de la rentabilité financière  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	B5.3	Organiser et former un corps d'inspecteurs centraux/régionaux des services d'exploitation, chargés d'exécuter des programmes d'audit réguliers dans les centres et les installations d'exploitation  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
	B5.4	Instaurer un système d'information de gestion permettant aux cadres supérieurs d'examiner régulièrement les tendances de l'évolution des coûts unitaires de tous les produits et services et les résultats obtenus dans les grands centres d'exploitation, divisions, régions, etc., par rapport aux objectifs prédéfinis  Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

## C. Autonomie de gestion et développement postal

### CONSTATATIONS

Les Administrations postales n'ont pas pu toujours réagir rapidement et de façon adéquate aux exigences de leurs marchés domestiques respectifs et à l'évolution du marché postal international. Leur cadre de gestion – souvent bureaucratique – et les contraintes administratives qui leurs sont imposées limitent leur liberté de manœuvre et accroissent les temps de réponse aux différentes sollicitations du marché. Il en résulte que les conditions de fonctionnement du marché sont inéquitables par comparaison avec celles de leurs concurrents nationaux ou multinationaux du secteur privé.

Les opérateurs publics postaux doivent allier les soucis de compétitivité et de rentabilité avec la nécessité d'offrir un service public universel. Pour ce faire ils doivent être libres d'entreprendre afin d'assurer leur développement. Cette liberté ou autonomie de gestion doit s'exercer notamment dans les domaines suivants: les structures et l'organisation des services, la politique tarifaire, la gestion financière, les conditions de service et la gestion des ressources humaines ainsi que la liberté d'entrer dans des alliances stratégiques.

Il convient cependant de noter qu'une coopération active de tous les Pays-membres est nécessaire pour accélérer le développement des postes des pays en développement et renforcer le réseau postal international dans l'intérêt de tous les clients des pays développés et des pays en développement. Par conséquent, une approche globale et intégrée dans le cadre de l'UPU est indispensable.

### OBJECTIFS

**C1 Obtenir une autonomie de gestion administrative et financière nécessaire aux opérateurs publics pour asseoir une gestion de type commercial répondant aux besoins des clients**

**C2 Définir clairement les privilèges et obligations des opérateurs postaux publics**

### ACTIONS

C1.1 Disposer d'un statut juridique qui confère l'autonomie de gestion, l'autonomie financière et les responsabilités correspondantes pour mieux répondre aux exigences du marché

Responsabilité: Gouvernements, Administrations, Unions restreintes

C2.1 Définir clairement les limites et l'étendue du monopole ou services réservés en tenant compte des ressources nécessaires pour assurer une base commerciale solide de la poste qui a une obligation de service public sur tout le territoire national

Responsabilité: Gouvernements

C2.2 Instaurer un système de contrôle de l'application du respect de la réglementation relative aux services réservés ou au monopole

Responsabilité: Administrations, Gouvernements

C2.3 Définir, le cas échéant, les limites de la concurrence dans les services international et national en tenant compte de la nécessité de veiller à ce que la concurrence soit équitable et conforme aux autres obligations telles celles qui pourraient découler des accords du GATS

Responsabilité: Gouvernements, Administrations

**C3 Elaborer et mettre en œuvre des stratégies communes de développement au niveau régional**

- C3.1 Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de développement au niveau régional en vue d'améliorer la qualité du service, d'assurer la promotion des produits et services et de faire solidairement face à la concurrence  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
- C3.2 Définir et appliquer une politique de coopération visant à assurer la recherche et le développement, le transfert des connaissances (partage des expériences) et des technologies par exemple par le moyen du *Build-Lease-Transfer* (système de location-vente de technologies entre Administrations)  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations, Unions restreintes

**C4 Collaborer au sein de l'UPU aux différentes activités de développement postal dans le domaine de la coopération technique en vue d'accroître les performances et la compétitivité du réseau postal mondial**

- C4.1 Soutenir les programmes de développement postal par les différents moyens, à savoir le financement des projets, la formation, les bourses de formation, etc.  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- C4.2 Mettre en œuvre les recommandations des organes compétents de l'Union  
Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

**D. Ressources humaines**

**CONSTATATIONS**

**La qualité des ressources humaines et la motivation du personnel à tous les niveaux constituent un facteur déterminant dans la qualité des prestations de services. En effet, de la compétence et du professionnalisme du personnel ainsi que de sa motivation dépendent la satisfaction des clients et par suite la capacité des Administrations postales à soutenir et améliorer leur position dans les marchés concurrentiels. La mobilisation des ressources humaines est une exigence et une priorité que toutes les Administrations postales doivent rechercher. De même, la performance des employés doit être améliorée par une politique de formation qui soit orientée vers les exigences du marché qui tienne compte des divers métiers de la poste, valorise les nouvelles techniques de gestion et favorise le travail en équipe. Afin de recruter, de conserver et de motiver un personnel qualifié, les salaires et conditions de service des employés de la poste doivent être alignés sur ceux des entreprises privées des secteurs similaires.**

**OBJECTIFS**

**ACTIONS**

**D1 Mettre l'accent sur le développement des ressources humaines**

- D1.1 Assurer au personnel une rémunération de niveau comparable à celle des secteurs similaires de l'activité économique  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations
- D1.2 Recruter et employer le personnel qualifié dans les mêmes conditions que celles qui prévalent dans l'industrie en général  
Responsabilité: Gouvernements, Administrations

	D1.3	<p>Instaurer des mécanismes de motivation financière et non financière du personnel en vue d'en accroître le rendement et d'améliorer la qualité de service</p> <p>Responsabilité: Administrations, Gouvernements</p>
	D1.4	<p>S'attacher à établir/maintenir de bonnes relations avec les syndicats et rechercher leur coopération dans la mise en œuvre des objectifs et actions de la Stratégie postale de Séoul</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>
<b>D2 Adapter la formation à la fonction commerciale de la poste</b>	D2.1	<p>Procéder à la formation continue et au recyclage du personnel en vue d'assurer l'adéquation des ressources humaines par rapport aux objectifs et stratégies de l'entreprise et aux exigences du marché</p> <p>Responsabilité: Administrations, Unions restreintes</p>
	D2.2	<p>Instaurer des programmes de formation professionnelle ciblée en matière d'exploitation, de gestion financière, de marketing, d'études de marché, des ventes, de relations publiques, de management de la qualité totale, de planification, d'utilisation des supports informatisés de gestion, etc.</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>
	D2.3	<p>Renforcer la capacité des écoles et instituts de formation postale pour leur permettre d'assurer une formation professionnelle moderne dans tous les domaines</p> <p>Responsabilité: Administrations, Unions restreintes</p>
<b>D3 Adopter une approche de gestion qui valorise le travail d'équipe et la motivation du personnel</b>	D3.1	<p>Instaurer, dans toute la mesure possible, le système de «cercles de qualité»</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>
	D3.2	<p>Améliorer les systèmes d'information de gestion et la circulation de l'information afin de renforcer la capacité des unités de service et des individus à mieux gérer leurs activités et répondre rapidement aux sollicitations des clients</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>
	D3.3	<p>Définir et analyser périodiquement les indices de satisfaction des employés (par exemple, les mouvements du personnel, les statistiques des absences, les enquêtes d'attitudes auprès des employés, etc.)</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>
	D3.4	<p>Adopter une politique d'information interne conséquente en ce qui concerne l'information régulière sur les objectifs, les performances de l'entreprise et de ses produits et services ainsi que sur les résultats des mesures de la satisfaction des clients</p> <p>Responsabilité: Administrations</p>



## Résolution C 95

### Stratégie postale de Séoul

Le Congrès,

tenant compte

des conclusions et avis exprimés lors du Débat général qui a eu lieu à Séoul les 24 et 25 août 1994 sur le thème «L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale dans un environnement concurrentiel»,

considérant

- les incidences sur le secteur postal de la déréglementation en matière de transport et de communications et de l'intensification subséquente de la concurrence;
- les conséquences possibles sur le secteur postal de l'Accord du GATS (*General Agreement on Trade and Services*) sur la libéralisation du commerce international dans le secteur des services et de l'établissement de la nouvelle Organisation mondiale du commerce;
- les incidences des nouvelles technologies, notamment dans les domaines des télécommunications et de l'informatique sur les services postaux,

conscient

du développement et de la diversification des marchés nationaux et internationaux des communications ainsi que de la progression importante du marché postal international global depuis une dizaine d'années,

notant avec préoccupation

la perte par les Administrations postales des Pays-membres de l'UPU d'une part importante du marché international durant la dernière décennie, malgré les potentialités particulièrement importantes existant sur ce marché,

tenant compte

- de la nécessité de poursuivre dans le cadre d'une nouvelle stratégie globale de l'Union tous les objectifs et activités du PGAW qui demeurent actuels;
- des souhaits exprimés par différentes instances et conférences régionales;
- des résultats de la réunion extraordinaire à haut niveau tenue les 14 et 15 mai 1992 au siège de l'Union;
- des différentes décisions prises par le Congrès et en particulier celles portant sur le plan stratégique qui visent à l'amélioration de la gestion de l'UPU,

approuve

la Stratégie postale de Séoul ci-jointe,

*lance un appel pressant*

aux gouvernements des Pays-membres pour qu'ils:

- améliorent leurs réseaux postaux nationaux pour rendre plus compétitif le réseau international;
- dotent les Administrations postales d'une autonomie de gestion et d'une autonomie financière suffisantes assorties des responsabilités correspondantes permettant l'adoption d'un système de gestion moderne et l'orientation commerciale nécessaire en vue de mieux répondre aux besoins des clients;
- redéfinissent les limites du monopole postal et des services réservés y relatifs en tenant compte de la nécessité de fournir des prestations universelles de qualité à des prix abordables;
- poursuivent et développent leurs activités de coopération technique dans le cadre de la Stratégie postale de Séoul,

*exhorte*

les Administrations postales à tout mettre en œuvre pour:

- 1° atteindre les objectifs de la Stratégie postale de Séoul par la mise en œuvre, dans les meilleurs délais possible, des actions contenues dans celle-ci;
- 2° assurer un suivi constant dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul; à cet effet, désigner un coordonnateur national de haut niveau qui sera le point focal pour la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul;
- 3° participer activement aux enquêtes de suivi et d'évaluation qui seront entreprises par les organes compétents de l'Union;
- 4° consentir des efforts pour assurer le financement des programmes et projets dans le cadre de la présente stratégie, soit par autofinancement, soit en recourant à des ressources extérieures complémentaires à travers la coopération technique ou auprès des bailleurs de fonds;
- 5° soutenir les Administrations postales des pays en développement qui souhaitent améliorer leurs services. Pour ce faire elles devront partager leurs expériences en matière de stratégies opérationnelles et d'avancées technologiques.

*invite*

les Unions restreintes:

- 1° à intégrer la Stratégie postale de Séoul dans leurs priorités et leurs programmes de développement postal;
- 2° à communiquer au Bureau international les renseignements relatifs aux initiatives qu'elles auront prises et les résultats obtenus dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul,

*charge*

les organes permanents de l'Union:

- de prendre sans tarder, dans le cadre de leurs compétences respectives des mesures appropriées pour aider les Administrations à atteindre les objectifs fixés en réalisant les actions contenues dans la Stratégie postale de Séoul;

- d'assurer le suivi, au besoin par des enquêtes sur le terrain, et d'encourager la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul; si nécessaire, les organes concernés devront soumettre au(x) gouvernement(s) du ou des pays concernés, en consultation avec les Administrations postales de ces pays, un rapport faisant état des mesures qui doivent être prises au profit desdites Administrations afin que celles-ci puissent atteindre les objectifs de la Stratégie postale de Séoul;
- de soutenir les Administrations dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul, notamment en mettant en place les procédures pour la réalisation des programmes et en accordant les ressources complémentaires nécessaires – dans le cadre des limites financières décidées – à leur réalisation;
- de faire rapport au prochain Congrès sur les résultats et les expériences obtenus;
- de soumettre des propositions pertinentes au prochain Congrès.

(Congrès – Doc 87, 13e séance plénière)

## Réglementation des imprimés

### Note du Secrétaire général

1. Lors de la réunion du Comité de contact Editeurs/UPU qui s'est tenue au siège de l'UPU en février 1994, deux des organisations représentées, soit la Fédération internationale de la presse périodique (FIPP) et l'Union internationale des éditeurs (UIE), ont insisté sur le fait que l'utilisation des supports audiovisuels est un domaine de croissance potentielle et ont demandé si une nouvelle étude concernant le même sujet pouvait être menée par l'UPU.

2. Une proposition écrite relative à la réalisation de cette nouvelle étude a été ensuite élaborée par l'UIE et transmise au Bureau international, avec prière de présenter cette demande au XXIIe Congrès (de larges extraits des passages pertinents sont reproduits en annexe 1).

3. D'autre part, le Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) a transmis récemment au Bureau international une demande qui correspond à certaines des questions soulevées par l'UIE, notamment la possibilité que les supports modernes de l'édition soient admis à bénéficier de tarifs postaux réduits au même titre que les supports traditionnels (voir annexe 2).

4. Cela étant et conformément à un des buts principaux de l'UPU, des organisations des éditeurs et de l'UNESCO qui est de développer la collaboration internationale, notamment dans les domaines culturel et économique, le Bureau international soumet les demandes reçues à l'examen des participants au XXIIe Congrès, accompagnées, aux chapitres a) à f) ci-après, par des éléments d'information relatifs aux décisions prises auparavant par l'UPU en la matière, ainsi que l'état de situation des études menées récemment par le CE et le CCEP dans les mêmes domaines.

#### **a) Réaffirmation du principe selon lequel le livre est un produit éducatif et culturel de première nécessité dont la circulation doit être facilitée, notamment d'un pays à l'autre**

5. Le principe selon lequel le livre est un produit de première nécessité dont la circulation doit être facilitée a été pris en compte par les Administrations postales. Le Comité de contact Editeurs/UPU, dont la dernière réunion s'est tenue en février 1994, est le véhicule privilégié de la collaboration au plan international entre les Administrations postales et les organisations de la presse et de l'édition. Il convient de préciser que, dans le cadre de l'étude « Presse et édition » du programme de travail 1989 – 1994 du Conseil consultatif des études postales de l'UPU, ont été menés des travaux plus spécifiques ayant trait à :

- la structure type des relations entre organes de presse et d'édition et services postaux;
- la normalisation et au contrôle de la qualité de la diffusion des produits de l'édition;
- la tarification;
- la collaboration entre la poste et les éditeurs en vue d'améliorer la rentabilité et la qualité du service postal.

**b) Maintien d'une catégorie spécifique aux livres dans chacun des systèmes de classification tarifaire utilisés par les Administrations postales – 50 % du tarif de base au minimum – ainsi qu'un logo permettant l'identification des livres dans les transports postaux**

- *Résultats de la sous-étude 713.3 du CCEP «Principes de tarification à l'usage de la poste et des éditeurs»*

6. Les résultats de la sous-étude ont montré que les Administrations postales utilisent différents systèmes de classification des envois postaux fondés sur le contenu, sur la priorité/non priorité, ainsi que sur la normalisation/non normalisation des envois. Différents critères sont aussi utilisés pour la fixation des tarifs pour l'expédition, le transport et la diffusion des imprimés dans les régimes intérieur et international.

7. L'analyse des tarifs confirme que dans certains pays les tarifs postaux ne correspondent pas aux frais réels des Administrations. Souvent, les dépenses concernant l'emballage, l'adressage, l'abonnement et la tenue de fichiers ne sont pas incluses dans le tarif.

8. Une large majorité d'Administrations sont favorables à la détermination de certains critères principaux (poids des imprimés, priorité/urgence, moyen de transport, distance, type et mode d'expédition, heures de distribution, etc.) sur la base desquels on peut fixer les tarifs pour l'expédition et la distribution des imprimés. En même temps, beaucoup d'Administrations postales soulignent la nécessité de baser les tarifs sur les frais réels, compte tenu de certains critères communs.

9. Certaines Administrations sont opposées à la fixation de principes uniques car, selon elles, chaque Administration devrait pouvoir fixer librement ses propres principes et structures de tarifs.

10. Les résultats de cette sous-étude ont été approuvés par le CCEP lors de sa session de 1993 et ensuite présentés au cours de la 4e réunion du CC Editeurs/UPU.

11. En répondant aux questions supplémentaires soulevées par les éditeurs lors de la cette même réunion du Comité de contact, les représentants de l'UPU ont expliqué qu'une nouvelle étude dans le domaine en question ou une nouvelle enquête d'intérêt commun proposée par les éditeurs pourrait être menée par l'UPU dans le cadre des travaux d'un de ses organes permanents après le Congrès de Séoul. La mise en chantier d'une telle étude devrait être effectuée sur la base d'une proposition écrite des éditeurs reflétant les vues de ces derniers (problèmes à résoudre, type de renseignements que l'on pourrait recueillir, étapes, autres organismes internationaux pouvant participer à l'étude, financement, etc.).

12. L'adoption d'un logo tel que l'UIE en a exprimé le souhait a été réexaminée par les Administrations postales. L'identification des livres dans les transports postaux par l'intermédiaire d'un tel logo ne pourrait être envisagée que s'il était de nature à faciliter le traitement douanier et que si sa présence n'entraînait pas d'obligation supplémentaire pour les Administrations postales. Il apparaît que, tant pour ce qui concerne la lutte contre le transport illicite de stupéfiants que pour un traitement aisé des objets de correspondance, la réponse n'est pas franchement affirmative.

**c) Conditions favorables aux livres à chacun des niveaux tarifaires, prioritaire et non prioritaire**

13. Il convient de rappeler l'importance attachée par les précédents Congrès de l'Union postale universelle à cet aspect de la question:

- la recommandation C 6/Vienne 1964 (annexe 3) traite de la réduction de taxe pour les catalogues de librairie;
- de même que la recommandation C 7/Vienne 1964 (annexe 4) recommande aux Administrations postales des Pays-membres qui n'en font pas bénéficier leurs clients l'application de tarifs réduits pour favoriser la diffusion des journaux, livres et revues;
- les textes refondus actuels de la Convention comme de son Règlement d'exécution font explicitement référence à ces conditions favorables (article 10, §§ 4 à 6) (annexe 5 ci-jointe), qui sont, bien entendu, soumis aux conditions d'application de l'article RE 1001.4 (annexe 6).

14. La tarification internationale est une prérogative des Administrations postales dont la structure juridique varie de pays à pays. La tarification adoptée au départ de chaque pays d'origine doit tenir compte des coûts opérationnels, des frais de transport, des frais terminaux et autres charges dont l'Administration postale n'est pas maîtresse. Pour les Administrations postales, la couverture des charges en deçà du tarif «imprimés», qui est bien plus favorable pour le client en général, n'apparaît pas réaliste.

15. En effet, dans les relations postales internationales, si l'on fait exception des sacs M d'imprimés, livres notamment, adressés au même destinataire, on s'achemine de plus en plus vers une rémunération à l'objet et au poids qui ne fait pas de distinction entre lettre et imprimé. Cette rémunération basée sur les tarifs moyens mondiaux et corrélée avec les coûts réels est plus proche de la réalité des coûts qui, dans le pays de destination, sont pour une part prépondérante liés à la distribution. Le système de frais terminaux en faveur duquel s'est prononcé le Conseil exécutif retient ce principe.

16. Il n'est pas inintéressant de signaler à ce stade de la réflexion qu'aucune proposition de la part des Administrations postales ne remet en cause les textes des Actes, notamment l'article 10 de la Convention postale universelle.

**d) Extension du tarif livre aux nouveaux supports de l'édition tels les CD Rom et les CDI<sup>1)</sup>**

17. Aux termes de la résolution C 10, le Congrès de Washington 1989 a chargé le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à modifier la réglementation relative aux imprimés.

18. Suite à cette décision, la Belgique a été chargée d'animer l'étude des questions suivantes découlant des propositions de l'UIE:

- admission, comme imprimés, des supports audiovisuels de livres, de journaux et d'écrits périodiques;
- expédition dans les sacs M des petits paquets et élaboration d'un projet de résolution visant à modifier l'article 19, § 2, de la Convention.

19. Il est à noter que, conformément à ce dernier article, seuls les journaux, écrits périodiques, livres et autres imprimés sont admis dans les sacs M. Ce mode d'expédition présente de nombreux avantages. Pour les services postaux, l'utilisation de sacs directs réduit les manipulations, limite les risques de détérioration et est donc de nature à renforcer la qualité du service postal.

20. Pour les clients, l'utilisation des sacs M se traduit également par une diminution des frais, conséquence logique des économies réalisées dans les coûts d'exploitation postale.

<sup>1)</sup> **CDI:** Compact Disque Interactif.

21. Afin de recueillir l'avis des Pays-membres sur les propositions des éditeurs, le pays animateur a élaboré un questionnaire qui a été ensuite diffusé à toutes les Administrations postales.

22. Après avoir étudié les résultats de cette étude, le CE a décidé qu'il n'est pas opportun, à ce stade, d'admettre les propositions des éditeurs pour diverses raisons, notamment du fait que:

- ces propositions pourraient engendrer des retards dans le traitement des sacs M;
- un contrôle douanier supplémentaire devrait être instauré;
- les formalités douanières à l'arrivée sont parfois différentes pour les petits paquets et pour les sacs M;
- cette pratique désavantagerait les Administrations du point de vue de la rémunération, car le taux des frais terminaux pour les sacs M est peu élevé;
- les usagers pourraient préférer le recours à l'expédition de petits paquets au lieu de colis postaux, etc.

23. La proposition du CE en matière de frais terminaux qui augmente quelque peu les taux de frais terminaux de l'ensemble du courrier à l'exception des sacs M pourra, si elle est retenue par le Congrès, avoir une incidence ultérieure sur les tarifs internationaux. Cependant, il convient de signaler parallèlement que le taux pour les sacs M est maintenu inchangé à 0,653 DTS/kg (pour autant que le sac M soit d'un poids supérieur à 5 kg, car tout sac d'un poids inférieur sera rémunéré sur la base d'un poids minimum de 5 kg).

**e) Acheminement rapide des sacs M et élargissement de ce service à des conteneurs plus volumineux**

24. Aux termes de la Convention de Washington (article 19), les sacs M sont acheminés soit comme envois prioritaires, soit comme envois non prioritaires (par la voie aérienne, de surface ou maritime), étant entendu que c'est l'expéditeur qui choisit le mode d'acheminement qui lui convient. Autrement dit, les sacs M bénéficient déjà du même traitement que les autres catégories de la poste aux lettres.

25. Quant à l'élargissement de ce service à des conteneurs plus volumineux, il est à signaler que, aux termes de l'article 159, § 10 de la Convention, le poids maximal des sacs postaux, y compris les sacs M, ne doit, en aucun cas, dépasser les 30 kg. Il ne semble donc pas possible à l'heure actuelle pour des raisons d'équipements techniques inhérent au service postal de dépasser cette limite de poids.

26. Cependant, lorsque le nombre de sacs et leur volume le justifient, les Administrations postales, d'entente avec les transporteurs (aériens, de surface et maritime), peuvent utiliser, et en font déjà un large usage, de conteneurs à grande capacité pour le transport du courrier en général, y compris les sacs M.

27. La sous-étude CCEP 731.3 «*Conteneurisation des envois postaux*» s'est penchée notamment sur l'harmonisation et la normalisation des conteneurs utilisés par les Administrations postales. Les conclusions de la sous-étude militent en faveur d'une utilisation plus large et généralisée des conteneurs par des accords bilatéraux et multilatéraux. Les conteneurs sont utilisés largement pour les LC, les envois normalisés et autres formats lettres, les petits paquets et les colis postaux.

28. Le placement des sacs M dans des conteneurs n'avait pas fait l'objet d'une analyse particulière.

**f) Application effective des prescriptions de la Convention postale universelle favorable aux livres par les Administrations postales et perspectives**

29. La facilité de circulation des livres à l'intérieur de chaque pays relève de la législation et de la réglementation nationale. Au plan international, il appartient aux Administrations postales d'user des facultés de réduction des taxes indicatives explicitement inscrites dans la Convention. La problème de l'application au plan international des prescriptions de la Convention doit être vu au travers des contraintes d'équilibre budgétaire des Administrations postales qui ne sont souvent pas autorisées à compenser par des tarifs plus rémunérateurs les sacrifices qu'elles font en faveur de l'éducation et de la culture ou même, dans certains cas, au profit de catégories particulièrement défavorisées.

30. Il faut rappeler ici que l'exonération des cécogrammes de toutes taxes postales (à l'exclusion des surtaxes aériennes) fait encore l'objet de réserves au Protocole final de la Convention postale universelle.

**Conclusions**

31. Le Congrès est invité à examiner et à donner la suite qu'il jugera utile aux questions soulevées par l'UIE et par l'UNESCO, questions qui impliquent, au-delà du maintien du Comité de contact «Editeurs/UPU», la probabilité d'un certain nombre d'études. Ce serait, d'une part, la modernisation et la simplification de la réglementation relative aux imprimés et, d'autre part, une étude qui pourrait conduire à un rapprochement des Administrations postales avec la clientèle en favorisant l'admission de nouveaux véhicules de stockage de l'information comme CD ROM, CDI, minidisques ou disquettes informatiques. Les études pourraient n'en faire qu'une assez générale pour traiter des imprimés mais aussi des supports de l'information et suffisamment large pour englober les aspects financiers des modifications en conséquence de la Convention.

Berne, le 11 juillet 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS



## **Union internationale des éditeurs**

Genève, le 27 avril 1994

Objet: **XXIe Congrès de l'UPU, Séoul, août 1994**

Demande de l'UIE: **Nouveaux supports des œuvres de l'esprit: assimilation des CD-Rom, CD-I, etc., aux livres imprimés en matière de tarif postal**

### **(Extraits)**

Ce dont ont besoin les éditeurs – et les lecteurs – tant pour l'acheminement postal des ouvrages sur support traditionnel (livres imprimés) que sur supports «modernes» (CD-Rom, CD-I, etc.), c'est d'une véritable modération tarifaire sur leurs envois hors sacs M, permettant la circulation des idées, des innovations techniques, économiques et sociales sur le plan national et sur le plan international.

Aussi le 14 février 1994, à Berne, l'Union internationale des éditeurs a-t-elle confirmé sa demande que les supports modernes de l'édition soient admis à bénéficier de tarifs postaux réduits au même titre que les supports traditionnels car ils sont également «à la base de la diffusion de la culture et de l'information» indispensable à l'évolution positive des sociétés.

Cette nouvelle demande, faite cette fois dans la perspective du Congrès de Séoul, a été confirmée avec d'autres par notre lettre du 18 février 1994 au Bureau international de l'UPU, et nous la confirmons individuellement par ce courrier.

Nous l'avons souligné à Berne, le développement des supports modernes en matière d'édition se fait très rapidement; il promet un accroissement spectaculaire d'ici l'an 2000. Les ouvrages de référence, les ouvrages didactiques, les livres d'art, les livres d'enfants seront désormais composés de volumes et de compléments informatiques, ceux-ci représentant une part de plus en plus importante du contenu éditorial. Le marché potentiel qui s'ouvre est énorme.

Clients importants des postes, les éditeurs de livres le seront davantage encore. Les Administrations postales comprendront que leur intérêt rejoint celui des éditeurs. Tarifs modérés élargis à tous les supports de l'édition de «livres» et souplesse d'offres permettront la consolidation de la «filière poste» placée de ce fait en concurrence favorable face à la transmission par réseaux. La poste profitera ainsi du grand marché de l'information.

C'est dans cet esprit que nous vous prions de présenter aux autorités compétentes, lors du XXIe Congrès de l'Union postale universelle, la demande formulée à nouveau par l'Union internationale des éditeurs, à savoir que la modération tarifaire appliquée aux livres soit élargie aux supports modernes de l'édition de livres tels les CD-Rom, les CD-I, et les disquettes informatiques.

J.A. KOUTCHOUMOW

Secrétaire général



united nations educational, scientific and cultural organization  
organisation des nations unies pour l'éducation, la science et la culture  
organización de las naciones unidas para la educación, la ciencia y la cultura

7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP

téléphone : (33.1) 45.68.10.00

télex : 204461 Paris  
270602 Paris

téléfax : (33.1) 47.34.85.57

Le Directeur général

référence : DG/4.5/8/UPU

10 JUIN 1994

Monsieur le Directeur général,

L'Union postale universelle et l'UNESCO partagent, au sein du système des Nations Unies, le souci de voir s'améliorer les possibilités offertes à tous les peuples d'accéder au savoir et à la culture, indispensables à la promotion du développement.

Pour sa part, l'UNESCO se doit de contribuer à la libre circulation des idées par le mot et par l'image en facilitant par des méthodes de coopération internationale appropriées l'accès de tous les peuples à ce que chacun d'eux publie.

A cet égard, les aménagements tarifaires spéciaux consentis par les administrations postales nationales, obtenus notamment grâce aux efforts de l'UPU, ont depuis longtemps été d'une très grande aide pour la circulation des livres et imprimés.

En effet, quand bien même les progrès accomplis dans les technologies de la communication rendent désormais possible une réception simultanée du son, de l'image et du texte, nombreux sont les pays, surtout ceux en développement, qui ne peuvent pas encore bénéficier de cet outil. Par ailleurs, cette forme de communication transmet davantage l'information qu'elle ne permet de diffuser le savoir. Le livre, le plus ancien et le plus traditionnel des supports de la pensée humaine, continue d'être le seul moyen à la portée de nombreuses sociétés qui soit susceptible de satisfaire leurs besoins en matière d'alphabétisation, d'éducation et d'échange culturel.

C'est la raison pour laquelle, à l'approche de votre 21ème Congrès, je vous saurai vivement gré de l'attention que vous voudrez bien porter aux préoccupations énumérées en annexe, toutes relatives à la circulation par la poste de textes à caractère éducatif, scientifique et culturel, tout particulière-

Monsieur A.C. BOTTO DE BARROS  
Directeur général de  
l'Union postale universelle  
Case postale  
CH-63000 BERNE 15

DG/4.5/8.UPU

ment dans le cas où ce Congrès serait saisi d'une proposition de révision de la Convention qui réglemente l'activité des administrations postales.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma haute considération et de mes sentiments les meilleurs.

  
Federico Mayor

DG/4.5/8/UPU

- Réaffirmation du principe selon lequel le livre est un produit éducatif et culturel de première nécessité dont la circulation doit être facilitée, notamment d'un pays à l'autre
- Classement des envois de livres parmi les "Services non-réservés" pour lesquels le "Service universel" est nécessaire et requis
- Maintien d'une catégorie spécifique aux livres dans chacun des systèmes de classification tarifaire utilisés par les Administrations postales - 50 % du tarif de base au minimum - ainsi qu'un logo permettant l'identification des livres dans les transports postaux
- Conditions favorables aux livres à chacun des niveaux tarifaires, prioritaire et non prioritaire
- Extension du tarif livre aux nouveaux supports de l'édition tels les CD Rom et les CDI
- Acheminement rapide des Sacs M, et l'élargissement de ce service à des conteneurs plus volumineux
- Application effective des prescriptions de la Convention postale universelle favorables aux livres par les Administrations postales.

## **Recommandation C 6/Vienne 1964**

### **Réduction de taxe pour les catalogues de librairie**

Le Congrès,

prenant en considération

l'intérêt que présente pour la diffusion de l'information, de la science et de la culture, la publication des catalogues de librairie édités soit par des organismes culturels, soit par les maisons d'édition elles-mêmes,

*recommande*

aux Administrations postales des Pays-membres de conclure entre elles, dans le cadre des dispositions de l'article 8 de la Constitution, des accords pour l'admission dans leurs relations réciproques des catalogues de librairie au bénéfice de la réduction de 50 pour cent sur le tarif général des imprimés accordée aux livres, revues et journaux par l'article 16, paragraphes 6 et 7<sup>1</sup>, de la Convention postale universelle.

(Documents du Congrès de Vienne 1964 – Tome II: pages 703, 1077, 1340; tome III: page 298)

<sup>1</sup> Conv. (Hamburg 1984), art. 19, par. 6 et 7.

**Recommandation C 7/Vienne 1964**

**Application de tarifs réduits pour favoriser la diffusion des journaux, livres et revues**

Le Congrès,

considérant

l'intérêt que présente une large diffusion des journaux, livres et revues, notamment de caractère éducatif, scientifique ou culturel et estimant que l'application des tarifs postaux réduits est de nature à favoriser une telle diffusion,

*recommande*

aux Administrations postales des Pays-membres qui n'utilisent pas actuellement cette faculté de faire application des dispositions des paragraphes 6 et 7 de l'article 16<sup>1</sup> de la Convention postale universelle.

(Documents du Congrès de Vienne 1964 – Tome II: pages 703, 1077, 1340; tome III: page 298)

<sup>1</sup> Conv. (Hamburg 1984), art. 19, par. 6 et 7.

## Article 10

### Taxes d'affranchissement

(Extrait)

4. L'Administration d'origine 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 applicable à la catégorie d'envois utilisée.

5. La réduction prévue sous 4 peut également être concédée 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.

6. La taxe applicable aux sacs M est calculée par échelon de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. L'Administration d'origine a la faculté de concéder pour de tels sacs une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent de la taxe applicable pour la catégorie d'envois utilisée. Cette réduction peut être indépendante des réductions visées sous 4 et 5.

## Article RE 1001

## Conditions d'application des taxes d'affranchissement

1. 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 10.2 de la Convention, 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.

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués à l'article 10.2 de la Convention, sous réserve des conditions suivantes.

2.1 Pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué à l'article 10.2 de la Convention. Toutefois, les Administrations ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 g.

2.2 Pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué à l'article 9 de la Convention.

3. Les Pays-membres qui ont supprimé les cartes postales, les imprimés ou les petits paquets comme catégories distinctes d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur peuvent en faire de même en ce qui concerne le courrier à destination de l'étranger.

4. Les Administrations postales ont le droit de limiter la réduction prévue à l'article 10.4 de la Convention 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. La réduction est toutefois possible s'il s'agit d'éléments publicitaires détachés étant à considérer comme des parties intégrantes du journal ou écrit périodique.

**Références:**

Nouveau titre.

Paragraphe 1: Texte de l'article IV du Protocole final de la Convention.

Paragraphe 2: Texte de l'article 20, paragraphe 3, de la Convention.

Paragraphe 3: Texte de l'article 20, paragraphe 4, de la Convention.

Paragraphe 4: Texte de l'article 20, paragraphe 8, 2e partie, de la Convention.



## **Rapport de mission des représentants de l'Union postale universelle qui ont séjourné en Afrique du Sud du 6 au 10 juin 1994**

### **I. Introduction**

1. Le Conseil exécutif de l'Union postale universelle, après avoir discuté de la question de l'Afrique du Sud sous le point 26 de l'ordre du jour (document CE 1994 – Doc 26), lors de sa session de 1994, a pris les décisions suivantes:

- a) entériner le texte d'un projet de résolution intitulé «Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud dans l'Union postale universelle»;
- b) entamer la procédure de réadmission;
- c) envoyer une délégation en mission en Afrique du Sud.

### **II. Composition de la délégation**

2. La délégation a compris les Pays-membres suivants: Bahamas, Belgique, Bénin, Emirats arabes unis, Hongrie (Rép.), Nouvelle-Zélande et Zimbabwe. Le délégué du Zimbabwe a été choisi pour être le chef de la délégation de l'UPU.

### **III. Mandat de la mission**

3. La délégation avait le mandat suivant:
- vérifier, de première main, qu'aucune discrimination n'existe dans le service postal ni dans le recrutement du personnel;
  - fournir des informations sur les nouvelles politiques adoptées par l'Union postale universelle;
  - étudier le rôle que pourrait jouer l'Afrique du Sud dans le développement postal, en particulier en Afrique.

### **IV. Durée de la mission et établissement du rapport**

4. La durée de la mission a été décidée en concertation avec tous les membres de la mission et l'Afrique du Sud et il a été convenu que le chef de la délégation soumettrait au Bureau international de l'UPU un rapport, au nom des délégués, une fois la mission accomplie.

## **V. Historique**

5. L'Union postale universelle est reconnue comme étant une institution spécialisée des Nations Unies, comme l'énonce l'article 9 de la Constitution de l'UPU qui traite des «Relations avec l'Organisation des Nations Unies». Le chapitre 2 de la Constitution de l'UPU traite de l'adhésion ou admission à l'Union et de la sortie de l'Union. Le paragraphe 1 de l'article 11 de la Constitution de l'UPU indique que «tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union». Plusieurs propositions ont été soumises au Congrès de Vienne 1964 (prop. 1540), au Congrès de Rio de Janeiro 1979 (prop. 1012.1) et au Congrès de Hamburg 1984 (prop. 1012.1), visant à réglementer l'expulsion des membres de l'Union. Mais ces propositions ont été retirées par leurs auteurs avant d'avoir été discutées.

6. Néanmoins, le Congrès de Rio de Janeiro 1979, après avoir discuté des effets inhumains de l'apartheid sur la majorité des Sud-Africains, a adopté, à une majorité des pays présents et votant, une résolution (C 6/1979) décidant de l'expulsion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU.

7. L'Afrique du Sud est redevenue membre de l'UPU en 1981, en faisant valoir que, en tant que membre de l'Organisation des Nations Unies, et aux termes de l'article 11, paragraphe 1, elle avait le droit de faire partie de l'UPU en tant que membre. Toutefois, le Congrès de Hamburg 1984, en adoptant la résolution C 7/1984, a confirmé l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU et ce Congrès a en outre décidé que l'Afrique du Sud ne pourrait pas tirer profit de son statut de membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission au sein de l'UPU tant qu'elle continuerait d'appliquer sa politique d'apartheid.

8. L'Afrique du Sud a une population qui ne cesse d'augmenter et un nombre croissant de ses habitants se déplacent vers les centres urbains en quête d'emploi et dans l'espoir d'améliorer leur niveau de vie et celui de leurs familles.

9. L'Afrique du Sud est reconnue, tant par les autres pays africains que par le reste du monde, comme étant un pays dynamique, possédant un grand potentiel pour devenir une puissance économique en Afrique et un partenaire et un acteur très compétitif dans le monde.

10. Par ailleurs, l'Administration postale d'Afrique du Sud est devenue, depuis le 1er octobre 1991, une société opérant conformément au décret régissant les sociétés en Afrique du Sud, l'Etat en étant l'unique actionnaire.

11. Bien que dépendant toujours des subsides de l'Etat pour combler ses pertes d'exploitation, la nouvelle société à responsabilité limitée, South African Post Office Limited, qui est aujourd'hui davantage tournée vers les conditions du marché et les désirs de la clientèle (dans la ligne du Programme général d'action de Washington de l'UPU), s'emploie à devenir une entreprise rentable d'ici à 1997. L'Administration postale a pour autre objectif de cesser de dépendre de l'Etat pour combler ses pertes.

## **VI. Méthodologie**

12. La mission s'est déroulée comme suit:

- Rencontre avec le Ministre des postes, des télécommunications et de la radiodiffusion, M. Pallo Jordan, Dr, et avec le Ministre des entreprises publiques, Mme Stella Sigcau.
- Rencontre avec les dirigeants de South African Post Office Limited.
- Etude détaillée du fonctionnement des sections d'exploitation et de recrutement du personnel de l'Administration postale sud-africaine.

- Visite de quelques stations de travail, dans différentes parties du pays, telles que Cape Town, Johannesburg, Soweto et Pretoria.
- Conversations avec des membres du personnel de l'Administration postale sud-africaine, en particulier avec des employés issus des communautés jusqu'ici défavorisées telles que Soweto (Johannesburg), Orange Farm, Milnerton et Mitchells Plain à Cape Town, ainsi qu'à la poste centrale de Pretoria.
- Conversations avec des représentants du Forum postal national, comprenant des clients d'affaires, des usagers, des syndicats, des opérateurs d'institutions municipales.
- Participation à un atelier avec des fonctionnaires supérieurs de la poste afin d'obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de l'Administration postale sud-africaine.

## VII. Mesures de réforme

13. L'Afrique du Sud a connu de profonds changements politiques aussi bien pendant la période qui a précédé les élections historiques que pendant la brève période qui s'est écoulée depuis l'élection. Conduit par le Président de la République, M. Nelson Mandela, Dr, la plupart des Sud-Africains se sont unis avec beaucoup d'ardeur à travailler ensemble dans un esprit de réconciliation, de tolérance, de compréhension, de coopération et de fraternité pour construire une nation unie de Sud-Africains. Le nouveau Gouvernement d'unité nationale et ses gouvernements de province, de concert avec leurs différentes autorités locales, montrent le bon chemin pour réaliser le programme de développement et de reconstruction de l'Afrique du Sud, post-apartheid.

14. Dans sa contribution à la croissance, au développement, à la paix et à la reconstruction, l'Administration postale sud-africaine s'engage:

- à mettre en pratique le principe d'offrir un service postal universellement acceptable, de qualité égale pour tous les Sud-Africains, d'améliorer la qualité des services pour l'amener au niveau des normes internationales, et s'emploie à transformer la poste sud-africaine en faisant de l'entreprise qui travaillait à perte une entreprise rentable;
- à mettre les services postaux à la disposition de tous les Sud-Africains, quels que soient leur couleur, leur race, leur niveau de vie ou leur situation géographique;
- à appliquer les principes de planification stratégique, établis dans le sens du Programme général d'action de Washington de l'UPU;
- à travailler étroitement avec ses employés et leurs cinq syndicats différents en organisant avec eux une réunion mensuelle, au niveau central, au Conseil de négociation de la poste, dans lequel sont représentés de façon égale les syndicats et la direction;
- à appliquer le principe d'une gestion axée sur la diversité et la prise de mesures positives, qui suive et contrôle la correction des déséquilibres de l'époque de l'apartheid et qui implique, entre autres, des actions en faveur de la dignité humaine, de formation et de développement, au profit des membres du personnel qui jusque-là étaient désavantagés, et une gestion participative qui encourage le personnel à prendre part aux décisions prises au niveau local, etc.;
- à corriger les inégalités de l'époque de l'apartheid en assurant une adresse postale pour tous les Sud-Africains, le fonctionnement d'un réseau de distribution postale fondé sur une répartition compensatoire des coûts, l'incorporation des anciennes régions de peuplement des personnes déplacées et le redéploiement du personnel surnuméraire.

15. L'Administration postale sud-africaine fait tout ce qui est humainement possible pour démontrer à l'UPU et au reste du monde que sa politique et ses pratiques internes actuelles s'harmonisent avec celles du reste du monde et que l'apartheid en Afrique du Sud est définitivement mort et enterré.

## **VIII. Exécution par la délégation de son mandat**

16. Pendant leur séjour en Afrique du Sud, les chargés de mission, après avoir observé, étudié la situation, discuté et échangé des points de vue avec divers acteurs, ont tiré de leur mission les constations suivantes.

### *Discrimination*

17. La délégation a observé que la poste sud-africaine ne pratique aujourd'hui aucune discrimination quelle qu'elle soit dans la fourniture de ses services et la gestion des ressources humaines. Les traces de l'époque de l'apartheid sont toujours là, c'est-à-dire que les postes de très hauts fonctionnaires sont encore occupés par les représentants d'un groupe racial mais la délégation a été incitée à noter que des efforts très sincères et très réels étaient faits pour remédier à cette situation. Au moment de la rédaction du présent rapport, l'Administration postale sud-africaine, qui a un conseil d'administration non racial, a nommé deux directeurs généraux qui viennent de communautés jusqu'ici défavorisées. La délégation a recommandé à la poste sud-africaine d'accélérer la mise en place de Noirs à des postes de responsabilité au sein de South African Post Office, pour donner aux employés Noirs, jusqu'ici désavantagés, des chances de recrutement et de promotion.

18. En ce qui concerne l'égalité dans la fourniture de services à tous les Sud-Africains, la délégation est heureuse de signaler que, compte tenu de la situation qui résultait jusqu'à très récemment de l'apartheid et de ses effets destructeurs sur la société sud-africaine, South African Post Office a fait de grands progrès dans le sens d'un rétablissement de l'équilibre. Les délégués ont vu des preuves concrètes de l'approche positive adoptée par la poste sud-africaine pour offrir, à parts égales, des services postaux à tous les Sud-Africains, dans les zones qu'ils ont visitées. Ils ont aussi vu des marques tangibles du travail véritable accompli par l'Administration postale pour fournir des services de distribution dans les zones habitées par des Noirs, jusqu'ici défavorisées, en particulier dans les «camps de squatters». Ils ont pris note des méthodes novatrices employées pour fournir des services de distribution, comme l'utilisation de boîtes aux lettres mobiles et l'installation d'un plus grand nombre de points de vente de timbres-poste dans des endroits tels que des stations-service, des supermarchés, des cafés, etc., de façon que ces services soient facilement accessibles à tous les résidents.

### *Nouvelles politiques*

19. Les délégués ont expliqué à la direction de l'Administration postale sud-africaine et aux nouveaux ministres les nouvelles politiques de l'Union postale universelle.

### *Rôle de la poste en Afrique*

20. Les représentants de South African Post Office ont décrit très amplement leurs idées quant à leur rôle et à leur participation aux activités postales conduites sur le continent africain. La poste sud-africaine s'est engagée à devenir un partenaire des autres pays d'Afrique, agissant sur un pied d'égalité avec eux, en particulier en ce qui concerne la mise en œuvre des politiques et des principes de l'UPU tels que le Programme général d'action de Washington de 1989. L'Administration sud-africaine s'est aussi engagée à participer à des programmes de développement en Afrique.

## IX. Conclusions

21. La délégation soumet la résolution suivante en espérant qu'elle recevra un accueil favorable de la part du Congrès de Séoul de l'UPU:

La délégation,

notant

que le Congrès de Rio de Janeiro a, par sa décision C 6/1979, expulsé l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle,

notant également

que le Congrès de Hambourg a, par sa résolution C 7/1984, confirmé l'exclusion de l'Afrique du Sud jusqu'à la prise d'une décision contraire par un Congrès ultérieur de l'UPU et décidé que ce pays ne pourrait se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union tant qu'il continuera à pratiquer sa politique d'apartheid,

informée

des progrès politiques et sociaux considérables accomplis en Afrique du Sud depuis les décisions de Rio de Janeiro et de Hambourg,

sachant en outre

que l'Afrique du Sud a été réadmise au sein de l'Assemblée générale des Nations Unies,

notant

que, conformément à l'article 11, § 1, de la Constitution de l'Union postale universelle, des membres de l'Organisation des Nations Unies peuvent automatiquement faire partie de ses institutions spécialisées,

ayant reçu

de l'Administration postale sud-africaine l'information selon laquelle sa demande de réadmission à l'Union postale universelle est appuyée par des Administrations postales désignées par le Conseil exécutif pour mener une enquête de façon indépendante,

sachant

qu'à sa session de 1994, le Conseil exécutif a demandé à des représentants désignés des Administrations postales des Bahamas, de Belgique, du Bénin, des Emirats arabes unis, de la Hongrie (Rép.), de la Nouvelle-Zélande et du Zimbabwe d'entreprendre une mission en Afrique du Sud, en définissant à cet effet un mandat couvrant tous les aspects opérationnels du service postal,

notant

les constatations positives faites à propos de tous les points précis compris dans le mandat,

*reconnait*

les progrès importants faits par l'Administration postale sud-africaine,

*exprime*

sa satisfaction de voir que la justification politique de sa réadmission est étayée par l'esprit de la poste sud-africaine et par les mesures de réforme que cette dernière a entreprises, grâce à ses efforts sincères pour soutenir l'action de son gouvernement démocratiquement élu,

*invite instamment*

les membres de l'Union postale universelle de reconnaître à l'Afrique du Sud le droit de réintégrer l'Union postale universelle,

*et invite le Congrès*

- à prendre acte avec reconnaissance de l'activité de la délégation spéciale qui s'est rendue en Afrique du Sud;
- à approuver le projet de résolution du Conseil exécutif visant à lever l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle;
- à exprimer sans réserve sa satisfaction de souhaiter la bienvenue à la délégation sud-africaine au XXI<sup>e</sup> Congrès de l'Union postale universelle, comme marque de reconnaissance de la réintégration de ce pays dans l'Union postale universelle.»

*Chef de la délégation:*

Zimbabwe: J. Makina

*Membres de la délégation:*

Bahamas: J.V. Saunders

Belgique: G. Pirson

Bénin: L. Saliou

Emirats arabes unis: A.S. Bouhassan

Hongrie (Rép.): B. Doros et L. Oláh

Nouvelle-Zélande: S.J. Bradley

## Détermination des pays et territoires en développement au sein de l'UPU

### Note du Secrétaire général

#### I. Introduction

1. Le Congrès est appelé à examiner, entre autres, trois questions pour lesquelles il lui sera nécessaire de disposer d'une liste des pays et territoires développés et de ceux en développement, membres de l'UPU, à savoir:

- la composition du Conseil d'exploitation postale;
- le nouveau système de frais terminaux: le mécanisme de révision du taux pour les flux au-dessus de 150 tonnes par an;
- la fixation des trois catégories des pays en développement bénéficiaires des activités d'assistance technique de l'UPU.

2. Jusqu'à présent, l'UPU a considéré, selon les règles établies en la matière pour les besoins de l'assistance technique, comme pays en développement tout pays classé comme tel par le PNUD, et notamment ceux bénéficiant du «chiffre indicatif de planification (CIP)». Le CIP «indique l'ordre de grandeur des ressources que le PNUD pourra vraisemblablement fournir pendant une période spécifiée pour le financement d'une assistance à des projets nationaux et multinationaux»<sup>1</sup>. Le CIP est fixé par le PNUD pour les pays bénéficiaires de son assistance, abstraction faite d'une contribution partielle ou nette de la part de ces pays. Durant le cycle de programmation en cours (5e cycle), 75 % du montant des CIP nationaux étaient alloués en fonction du PNB par habitant et de la population du pays et 25 % en fonction de critères supplémentaires.

3. Le Congrès de Washington a fait sienne la classification des pays en développement, toujours pour les besoins de l'assistance technique, en trois catégories distinctes, par ordre de priorité:

- première priorité: pays les moins avancés
- deuxième priorité: autres pays à faible revenu et pays à revenu intermédiaire (tranche inférieure) selon le classement de la Banque mondiale (PNB/hab. inférieur ou égal à 1570 USD)
- troisième priorité: autres pays en développement.

4. Les mêmes principes de classement ont été retenus dans les documents et propositions d'ordre général approuvés par le Conseil exécutif 1994 en matière d'assistance technique et soumis au Congrès de Séoul. S'agissant de la tranche inférieure des pays et territoires à revenu intermédiaire (pays de deuxième priorité), le plafond du PNB/hab. est passé de 1570 à 2480 USD.

1 Cf. Manuel des programmes et projets du PNUD.

## **II. Enquête réalisée en 1994**

5. Pour dissiper toute incertitude en ce qui concerne la détermination des pays développés et des pays et territoires en développement au sein de l'UPU, et notamment pour permettre au Congrès de se prononcer en toute connaissance de cause, le Bureau international a lancé en mai 1994 une enquête auprès de l'ONU, des institutions spécialisées du système des Nations Unies (AIEA (Agence internationale de l'énergie atomique), Banque mondiale, OIT (Organisation internationale du travail), FAO (Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture), FMI (Fonds monétaire international), OACI (Organisation de l'aviation civile internationale), OMI (Organisation maritime internationale), OMM (Organisation météorologique mondiale), OMPI (Organisation mondiale de la propriété intellectuelle), OMS (Organisation mondiale de la santé), OMT (Organisation mondiale du tourisme), ONUDI (Organisation des Nations Unies pour le développement industriel), PNUD (Programme des Nations Unies pour le développement), UIT (Union internationale des télécommunications), UNESCO (Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture)) ainsi que de l'Organisation de coopération et développement économiques (OCDE). Il leur a été demandé de fournir des informations portant sur leurs critères de détermination des pays et territoires en développement appuyés d'une liste.

6. A la date de l'élaboration du présent document, 14 organisations ont fourni des indications plus ou moins détaillées. De l'analyse des réponses, il ressort que:

- il n'existe pas à l'heure actuelle ni une définition exhaustive, ni une liste unique admise par l'ensemble du système des Nations Unies, indiquant les pays développés et ceux en développement, à l'exception des pays les moins avancés (PMA) définis par l'ECOSOC<sup>1</sup>;
- pour un bon nombre d'institutions spécialisées du système des Nations Unies, c'est le PNUD qui est considéré comme référence (UPU, OIT, OMI, OMT, OACI, OMM, UIT). La liste du PNUD indique également les pays et territoires en développement contribuant nets (PCN). Il ressort du document du PNUD DP/1994/20 intitulé «Questions relatives aux cycles de programmation – La problématique du sixième cycle de programmation» soumis au Conseil d'administration du PNUD à sa session annuelle de 1994 à Genève, en juin 1994, que les PCN continuent à avoir le statut de bénéficiaire de l'assistance du PNUD; les extraits du document en question font l'objet de l'annexe 1;
- les listes des pays en développement fournies par le PNUD et l'OCDE semblent correspondre, bien que cette dernière distingue les pays à économie en transition d'Europe auxquels elle apporte de l'aide.

8. Compte tenu des résultats de l'enquête considérée, le Bureau international soumet au Congrès, en annexe 2 au présent document, la liste des pays et territoires en développement au sein de l'UPU, basée sur la liste du PNUD. Implicitement, les Pays-membres et territoires de l'UPU qui ne figurent pas dans cette liste sont considérés comme pays développés.

9. La liste des pays et territoires en développement sera actualisée au fur et à mesure des décisions prises par les instances concernées des Nations Unies, à moins que le Congrès n'en décide autrement.

## **III. Conclusions**

10. Le Congrès est invité à prendre acte du présent document.

Berne, le 22 juillet 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

1 L'Erythrée a été recommandée par l'ONU pour être incluse dans la liste des PMA.



**Pays contributeurs nets (PCN)****Extraits du document DP/1994/20 du Conseil d'administration du PNUD**

**(Session annuelle de 1994, 6-17 juin 1994, Genève; point 4 de l'ordre de jour provisoire)**

**A. Méthode de répartition en ce qui concerne les CIP nationaux**

42. Les ressources disponibles pour les CIP nationaux sont répartis conformément à la formule approuvée par l'ancien Conseil d'administration en fonction du produit national brut (PNB) par habitant et de la population ainsi que d'un ensemble de critères supplémentaires. Au cours du cinquième cycle, 75 % du montant des CIP nationaux étaient alloués en fonction du PNB par habitant et de la population du pays et 25 % en fonction de critères supplémentaires.

43. Au fil des cycles, le Conseil est convenu d'appliquer des coefficients de pondération spécifiques aux données brutes concernant le PNB par habitant et la population des pays concernés. D'une manière générale, la part de chaque pays est calculée en donnant un poids plus important à ceux qui ont des revenus faibles et une population nombreuse. L'application de coefficients de pondération variables selon différents seuils à ces facteurs permet de redistribuer des ressources d'un groupe de pays à un autre.

44. Les pays qui se heurtent à des difficultés particulières de développement se voient attribuer des points supplémentaires sous forme de CIP additionnels. Les critères supplémentaires ont joué un rôle relativement mineur dans les trois premiers cycles mais la liste en a été élargie pendant les derniers, 10 critères étant actuellement utilisés pour le cinquième cycle<sup>1</sup>.

\*\*\*\*\*

**B. Conditions d'attribution et de retrait des ressources**

48. Le nouveau Conseil d'administration accorde le statut de bénéficiaire à un pays lorsque celui-ci le demande, sur la base d'une évaluation de ses besoins en matière de coopération technique. Accorder le statut de bénéficiaire signifie reconnaître la nécessité d'une aide au développement dans le pays concerné, mais ce statut ne garantit pas par lui-même l'octroi des ressources nécessaires pour financer cette assistance. La méthode de répartition englobe la notion de retrait du CIP, en vertu de laquelle les pays bénéficiaires dont le PNB par habitant augmente et qui deviennent ainsi plus « solvables » reçoivent des CIP proportionnellement moins élevés et finissent par être rayés de la liste des bénéficiaires pour devenir des pays contributeurs nets (PCN).

<sup>1</sup> Ces critères sont les suivants: pays appartenant à la catégorie des pays les moins avancés (7 points); pays enclavés (1 point); pays insulaires en développement (1 point); pays devenus indépendants après 1985 (1 point); pays d'Afrique australe désavantagés sur le plan économique (1 point); pays souffrant d'un handicap économique ou géographique, ou exposés aux catastrophes naturelles (2 points); pays fortement ou modérément endettés (2 à 4 points); pays ayant vu leurs termes de l'échange décliner ces dernières années (1 point); pays dont le PNB par habitant a diminué de plus de 30 % de 1983 à 1989 (1 point); enfin, pays en transition (1 point).

49. On rappellera que dans le système actuel, un pays accède au statut de PCN lorsque son PNB par habitant dépasse le seuil de 3000 dollars (4200 dollars en ce qui concerne les pays insulaires en développement dont la population est inférieure à 2 millions d'habitants). Un CIP est calculé pour les pays auxquels le statut de PCN a été accordé et dont le PNB par habitant est compris entre 3000 et 6000 dollars (4200 et 7500 dollars en ce qui concerne les pays insulaires en développement). Un tel CIP est cependant considéré comme remboursable. Des avances peuvent être obtenues au titre de ce CIP et les remboursements sont effectués ultérieurement par versements annuels. En ce qui concerne les PCN dont le PNB par habitant est supérieur à 6000 dollars (7500 dollars pour les pays insulaires en développement), on n'établit pas de CIP. Dans les deux cas, les dépenses de fonctionnement d'un bureau extérieur du PNUD doivent être supportées par le pays intéressé. En revanche, les émoluments du Représentant Résident sont à la charge du PNUD lorsque le programme de ce pays (financé par des sources relevant du gouvernement hôte) représente plus de 10 millions de dollars pour le cycle. Le coût d'un Représentant Résident adjoint peut également être couvert par le PNUD si la somme qu'il est prévu d'affecter au programme dépasse 15 millions de dollars.

50. Dans le cinquième cycle, 21 pays ont le statut de PCN, et 10 d'entre eux se sont vu accorder un CIP (remboursable). Neuf PCN sont desservis par des bureaux du PNUD installés sur place. Le montant total des CIP des 10 programmes s'élève à 10 millions de dollars.

51. Bien qu'ayant des PNB plus importants, beaucoup de PCN continuent de requérir une coopération technique adaptée à leur stade de développement et à leurs besoins spécifiques. Ces pays peuvent obtenir l'assistance nécessaire par d'autres voies (notamment en s'adressant au secteur privé), mais ils choisissent fréquemment de recourir au PNUD et aux institutions spécialisées des Nations Unies. De tels arrangements leur offrent en effet non seulement d'évidentes possibilités d'accès à des réseaux planétaires et à des compétences techniques de niveau mondial, mais aussi certains avantages tenant à la neutralité, la transparence, la responsabilité financière et une efficacité prouvée (par exemple lorsqu'il s'agit d'aider à réaliser des prêts stériles).

**Liste des pays et territoires en développement au sein de l'UPU basée sur la liste du PNUD**

(Août 1994)

No	Pays et territoires	PMA	Autres pays prioritaires <sup>1</sup>	Autres pays en développement	PNB/hab. en 1991/1992 (USD) <sup>2</sup>	Pays contribuant net (PCN)
	<b>AFRIQUE</b>					
1	Afrique du Sud			X	Non disponible	
2	Angola*		X		600	
3	Bénin	X			410	
4	Botswana	X			2 800	
5	Burkina Faso	X			300	
6	Burundi	X			200	
7	Cameroun		X		820	
8	Cap-Vert	X			850	
9	Centrafrique	X			410	
10	Congo (Rép.)		X		1 030	
11	Côte d'Ivoire		X		700	
12	Erythrée		X		Non disponible	
13	Ethiopie	X			110	
14	Gabon			X	4 480	
15	Gambie	X			390	
16	Ghana		X		440	
17	Guinée	X			510	
18	Guinée-Bissau	X			210	
19	Guinée équatoriale	X			330	
20	Kenya		X		330	
21	Lesotho	X			590	
22	Libéria*	X			500	
23	Madagascar	X			230	
24	Malawi	X			210	
25	Mali	X			300	
26	Maurice			X	2 740	
27	Mozambique	X			60	
28	Namibie		X		1 630	
29	Niger	X			310	
30	Nigéria		X		320	
31	Ouganda	X			170	
32	Rwanda	X			250	
33	Sao Tomé-et-Principe	X			350	
34	Sénégal		X		780	
35	Seychelles			X	5 450	
36	Sierra Leone	X			170	
37	Swaziland		X		1 080	
38	Tanzanie (Rép. unie)	X			110	
39	Tchad	X			210	
40	Togo	X			390	
41	Zaïre*	X			230	
42	Zambie	X			290	
43	Zimbabwe		X		570	

1 Autres pays à faible revenu et pays à revenu intermédiaire (tranche inférieure) selon le classement de la Banque mondiale (PNB/hab. inférieur ou égal à 2480 USD).

2 Pour les pays marqués par \*, en l'absence de cette donnée de la Banque mondiale, le PNB indiqué est celui de 1989, ventilé par le PNUD dans sa liste des pays en développement datant du mai 1993.

No	Pays et territoires	PMA	Autres pays prioritaires <sup>1</sup>	Autres pays en développement	PNB/hab. en 1991/1992 (USD) <sup>2</sup>	Pays contribuant net (PCN)
	<b>Total de la région</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		
	<b>AMÉRIQUE LATINE ET CARAÏBES</b>					
1	Anguilla*		X		850	
2	Antigua-et-Barbuda			X	4 870	
3	Argentine			X	6 050	
4	Antilles néerlandaises*			X	6 360	X
5	Aruba*			X	6 750	X
6	Bahamas*			X	11 100	X
7	Barbade			X	6 530	X
8	Belize		X		2 220	
9	Bermudes*			X	22 260	X
10	Bolivie		X		680	
11	Brésil			X	2 770	
12	Cayman*			X	3 480	
13	Chili			X	2 510	
14	Colombie		X		1 290	
15	Costa-Rica		X		2 010	
16	Cuba*		X		1 500	
17	Dominicaine (Rép.)		X		1 040	
18	Dominique			X	2 510	
19	El Salvador		X		1 170	
20	Equateur		X		1 070	
21	Grenade		X		2 310	
22	Guatemala		X		980	
23	Guyane		X		330	
24	Haïti	X			370	
25	Honduras (Rép.)		X		550	
26	Jamaïque		X		1 340	
27	Mexique			X	3 470	
28	Montserrat*			X	3 330	
29	Nicaragua		X		410	
30	Panama (Rép.)		X		2 440	
31	Paraguay		X		1 360	
32	Pérou		X		950	
33	St-Christophe-et-Nevis			X	4 670	
34	Sainte-Hélène*		X		540	
35	Sainte-Lucie			X	2 830	
36	Saint Vincent-et-Grenadines		X		1 990	
37	Suriname			X	3 690	X
38	Trinité-et-Tobago			X	3 950	
39	Turques et Caïques*			X	780	
40	Uruguay			X	3 300	
41	Vénézuéla			X	2 900	
42	Vierges (îles)*			X	7 400	X
	<b>Total de la région</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>21</b>		<b>7</b>
	<b>ASIE ET PACIFIQUE</b>					
1	Afghanistan*	X			200	
2	Bangladesh	X			220	
3	Bhoutan	X			170	
4	Brunei Darussalam*			X	16 000	X
5	Cambodge*	X			150	
6	Chine (Rép. pop.)		X		380	
7	Cook (îles)*		X		1 550	
8	Corée (Rép.)			X	6 790	X
9	Fidji		X		2 070	

No	Pays et territoires	PMA	Autres pays prioritaires <sup>1</sup>	Autres pays en développement	PNB/hab. en 1991/1992 (USD) <sup>2</sup>	Pays contribuant net (PCN)
10	Hong-Kong			X	13 430	X
11	Inde		X		310	
12	Indonésie		X		660	
13	Iran (Rép. islamique)		X		2 080	
14	Kiribati*	X			700	
15	Lao (Rép. dém. pop.)	X			250	
16	Malaisie			X	2 800	
17	Maldives	X			500	
18	Marshall (îles)*		X		1 600	
19	Micronésie (Etats féd.)*		X		980	
20	Mongolie*		X		600	
21	Myanmar*	X			240	
22	Nauru*			X	10 230	X
23	Népal	X			170	
24	Pakistan		X		410	
25	Papouasie – Nouvelle-Guinée		X		950	
26	Philippines		X		770	
27	Rép. dém. pop. de Corée*		X		700	
28	Salomon (îles)*	X			710	
29	Samoa occidental	X			940	
30	Singapour			X	14 210	X
31	Sri Lanka		X		540	
32	Thaïlande		X		1 750	
33	Tonga (y compris Niuafo'ou)		X		1 350	
34	Tuvalu*	X			650	
35	Vanuatu	X			1 210	
36	Viet Nam*		X		200	
	<b>Total de la région</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>6</b>		<b>5</b>
	<b>EUROPE ET CEI</b>					
1	Albanie*		X		900	
2	Arménie		X		780	
3	Azerbaïdjan		X		870	
4	Bélarus			X	2 920	
5	Bosnie-Herzégovine*			X	2 490	
6	Bulgarie (Rép.)		X		1 330	
7	Chypre*			X	7 330	X
8	Croatie*			X	2 490	
9	Estonie			X	2 750	
10	Géorgie		X		850	
11	Hongrie (Rép.)			X	3 000	
12	Kazakhstan		X		1 690	
13	Kirghizistan		X		810	
14	Lettonie		X		1 930	
15	L'ex-République yougoslave de Macédoine			X	Non disponible	
16	Lituanie		X		1 310	
17	Malte*			X	6 030	X
18	Moldova		X		1 260	
19	Ouzbékistan		X		860	
20	Pologne (Rép.)		X		1 960	
21	Roumanie		X		1 080	
22	Russie (Fédération de)			X	2 680	
23	Slovaquie		X		1 930	
24	Slovénie			X	6 330	
25	Tadjikistan		X		480	

No	Pays et territoires	PMA	Autres pays prioritaires <sup>1</sup>	Autres pays en développement	PNB/hab. en 1991/1992 (USD) <sup>2</sup>	Pays contribuant net (PCN)
26	Tchèque (Rép.)		X		2 460	
27	Turkménistan		X		1 270	
28	Turquie		X		1 950	
29	Ukraine		X		1 670	
30	Yougoslavie*			X	2 490	
	<b>Total de la région</b>		<b>19</b>	<b>11</b>		<b>2</b>
	<b>PAYS ARABES</b>					
1	Algérie		X		1 830	
2	Arabie saoudite			X	7 820	X
3	Bahrain*			X	6 760	X
4	Comores	X			510	
5	Djibouti*	X			1 300	
6	Egypte		X		630	
7	Emirats arabes unis*			X	18 500	X
8	Iraq*			X	2 500	
9	Jamahiriya libyenne*			X	5 330	X
10	Jordanie		X		1 150	
11	Kuwait*			X	16 210	X
12	Liban*		X		1 000	
13	Maroc		X		1 030	
14	Mauritanie	X			520	
15	Oman			X	6 120	X
16	Qatar*			X	14 500	X
17	Somalie*	X			130	
18	Soudan*	X			510	
19	Syrienne (Rép. arabe)		X		1 160	
20	Tunisie		X		1 740	
21	Yémen	X			520	
	<b>Total de la région</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>		<b>7</b>
<b>172</b>	<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>75</b>	<b>50</b>		<b>21</b>

**Demande de participation au Congrès présentée par la Chambre de commerce international****Note du Secrétaire général**

1. Le Secrétaire général de la Chambre de commerce internationale a adressé, le 4 juillet 1994, la demande suivante au Président du Conseil exécutif (traduction de l'anglais):

«Monsieur le Président,

Je vous remercie de votre lettre du 18 février 1994 répondant à la demande de la Chambre de commerce internationale (CCI) sollicitant l'autorisation d'assister en tant qu'observatrice au prochain Congrès de l'Union postale universelle à Séoul.

Vous avez suggéré que nous soumettions une demande plus précise indiquant les points particuliers qui intéressent la CCI. Veuillez trouver ces points indiqués ci-après. Veuillez aussi considérer la présente lettre comme une nouvelle demande officielle d'admission au Congrès de Séoul en qualité d'observateur.

Mais avant d'entrer dans ces détails, la CCI vous prie respectueusement, au nom de la communauté mondiale des entrepreneurs qu'elle représente, de bien vouloir nous expliquer pourquoi une organisation telle que la CCI ne devrait pas être autorisée à assister en tant qu'observatrice et à apporter sa contribution aux délibérations de l'Union postale universelle. Les entreprises qui sont nos membres sont, en fin de compte, les utilisateurs des services postaux internationaux. Nous souhaiterions faire connaître à l'UPU comment procède l'Union internationale des télécommunications (UIT), qui non seulement permet à la CCI d'assister à ses réunions en tant qu'observatrice mais encore l'incite à participer activement à la préparation des sessions de conférences. Ces dernières années, j'ai pris la parole à des conférences de l'UIT et présidé des séances de conférences et mes subordonnés ont assisté à la planification et à l'organisation de ces sessions. Les responsables de l'UIT nous ont assuré qu'ils considèrent cette collaboration comme extrêmement utile. Je citerai un autre exemple, celui de l'Organisation de l'aviation civile internationale qui invite régulièrement la CCI à participer à ses réunions. La même chose se produit avec d'autres organisations des Nations Unies comme la CNUCED, la CNUDCI et la Commission économique pour l'Europe de l'ONU.

Nous avons été informés que nous sommes la seule organisation mondiale s'occupant de commerce à avoir demandé le statut d'observateur à l'UPU. Notre admission ne devrait donc pas constituer une charge administrative. De plus, elle irait dans le sens des déclarations publiques que vous avez faites, et que nous appuyons fermement, appelant l'UPU à s'ouvrir aux opinions de la communauté commerciale internationale et à engager un dialogue avec elle.

C'est pourquoi la CCI prie le Congrès de l'UPU de modifier son règlement de façon à pouvoir être admise en tant qu'observatrice générale au Congrès de Séoul et à ses Commissions. Nous recherchons actuellement un soutien auprès de diverses autorités gouvernementales dans le monde, de façon que cette requête puisse être officiellement présentée à l'UPU. En parallèle, nous aimerions aussi recevoir une réponse officielle du Conseil exécutif de l'UPU à la demande formulée dans la présente lettre.

Bien que la CCI préférerait être admise en tant qu'observatrice générale au Congrès de Séoul, elle aimerait se voir accorder le statut d'observatrice aux Commissions suivantes:

*Commission 3 (Affaires générales et structure de l'Union).* Les membres de la CCI souhaitent observer dans quelle mesure les discussions de l'UPU en matière de politique à suivre sont susceptibles de conduire à:

- une séparation des fonctions commerciales et gouvernementales propre à réduire au minimum les distorsions commerciales et;
- une modification de son règlement de façon que la CCI puisse être admise en tant qu'observatrice à toutes les réunions de l'UPU à caractère réglementaire. Veuillez noter que pour cette Commission, ainsi que pour les autres citées ci-dessous, la CCI serait tout à fait disposée à prêter son concours, en faisant état des besoins de la communauté commerciale internationale.

*Commission 4 (Convention).* Les membres de la CCI souhaiteraient voir si:

- les frais terminaux sont, dans toute la mesure possible, fondés sur les coûts ou sur les tarifs postaux intérieurs;
- les tarifs postaux internationaux sont, dans toute la mesure possible, fondés sur les coûts;
- les mesures risquant de créer des distorsions commerciales sont éliminées de la nouvelle Convention ou si leurs effets sont réduits dans toute la mesure possible.

*Commission 5 (Nouveaux services et marchés).* Les membres de la CCI souhaiteraient voir si les intérêts et les besoins des clients commerciaux de la poste sont pris en compte dans les nouveaux services et les études de nouveaux services approuvés par le Congrès.

*Commission 6 (Qualité de service).* Les membres de la CCI souhaiteraient voir si les intérêts et les besoins des clients commerciaux de la poste sont pris en compte dans les études et les rapports concernant la qualité de service, approuvés par le Congrès.

*Commission 7 (Colis postaux).* Les membres de la CCI souhaiteraient voir si les besoins des utilisateurs commerciaux de la poste sont pris en compte dans les services de colis postaux et les études les concernant, approuvées par le Congrès.

Pour terminer, j'aimerais rappeler que la CCI représente approximativement 7000 entreprises et associations commerciales opérant dans plus de 130 pays, dans tous les secteurs d'activité. Chacun de ses membres en particulier utilise les services postaux internationaux en plus du recours important qu'il fait quotidiennement aux services postaux en général.

Nous espérons avoir ainsi répondu à la demande du Conseil exécutif de l'UPU souhaitant de plus amples informations sur les sujets qui intéresseraient plus particulièrement la CCI au Congrès de Séoul. Nous espérons sincèrement avoir formulé la requête la plus légitime possible pour ouvrir un dialogue constructif avec l'UPU au nom des entreprises commerciales du monde entier.

Nous vous prions enfin, Monsieur le Président du Conseil exécutif de l'UPU, de bien vouloir accuser réception de notre demande en indiquant de quelle manière vous allez procéder pour y répondre et à quel moment. Nous ne souhaitons certainement pas vous imposer indûment une charge supplémentaire dans votre calendrier déjà très chargé, mais nous sommes sûrs que vous comprendrez qu'il nous serait difficile de préparer une intervention ultérieure en l'absence de ces renseignements.



Je vous remercie du temps et de l'attention que vous voudrez bien consacrer à ma lettre et je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération la meilleure.

Signé: Jean-Charles Rouher»

2. La Chambre de commerce internationale avait déjà présenté une demande semblable devant le Conseil exécutif (CE 1994 – Doc 20a/Add 2) reproduite à l'annexe 1 ci-jointe.

3. Dans sa séance du 17 février 1994, le Conseil exécutif avait décidé de ne pas envoyer d'invitation à la Chambre de commerce internationale, mais de l'informer de la possibilité pour elle de saisir directement le Congrès. Une copie de la réponse du Président du Conseil exécutif est jointe en annexe 2.

4. Le Congrès est invité à se prononcer sur cette demande de participation.

Berne, le 4 août 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **Préparation du XXIIe Congrès postal universel**

(Point 20 de l'ordre du jour)

### **a) Note du Secrétaire général**

## **Demande de participation au Congrès présentée par la Chambre de commerce internationale**

### **Note du Secrétaire général**

1. Le Secrétaire général de la Chambre de commerce internationale, par lettre du 31 janvier 1994, a adressé au Président du Conseil exécutif la demande suivante:

«Chambre de commerce internationale

(Traduction de l'anglais)

Le Secrétaire général

31 janvier 1994

M. Thomas Leavey  
Président du Conseil exécutif  
Bureau international  
de l'Union postale universelle  
Berne  
SUISSE

Monsieur le Président,

Au nom de la Chambre de commerce internationale (CCI), j'ai l'honneur de solliciter officiellement la permission pour la CCI d'assister, en qualité d'observateur, au Congrès de l'Union postale universelle d'août 1994, à Séoul, Corée, conformément à l'article 5 du Règlement intérieur des Congrès de l'UPU.

La CCI, qui célèbre cette année son 75e anniversaire, est la première organisation commerciale multisectorielle du monde. En tant que telle, elle peut se targuer d'un long passé de relations professionnelles fructueuses avec l'Organisation des Nations Unies, les institutions spécialisées de l'ONU et d'autres organisations multilatérales telles que le GATT, l'OCDE et la Commission européenne.

Ainsi, la CCI jouit du statut d'organisation consultative de classe 1 auprès des Nations Unies. Parmi les exemples les plus récents d'actions menées en collaboration par la CCI et l'ONU, on peut citer celle ayant abouti aux règles CCI-CNUCED concernant le transport multimodal, celle ayant produit les règles UNCITRAL de la CCI (mises au point avec la CNUDCI (Commission des Nations Unies pour le droit commercial international) puis officiellement adoptées par la CEE-ONU, dans le cadre de son programme EDIFACT), la réunion consultative CCI-ONU-GATT et l'étroite participation de l'organisation aux Congrès mondiaux de l'UIT.

La CCI conçoit des politiques d'action au profit du commerce mondial, au sein de ses 18 commissions d'étude spécialisées. Aux réunions du Sommet du G7, la CCI informe le Chef d'Etat du pays hôte sur les grandes questions qui préoccupent les milieux d'affaires. Nous avons joint à la présente lettre une petite brochure donnant davantage d'informations sur la CCI.

Notre intérêt actuel pour les questions postales mondiales découle tout naturellement de notre désir de chercher à répondre aux problèmes des entreprises commerciales. Ardent partisan de la libéralisation des télécommunications, la CCI est devenue très attentive au besoin de la communauté commerciale de pouvoir compter sur des communications efficaces, d'un bon rapport qualité-prix. A l'évidence, les services postaux jouent, de pair avec les services des transports et des télécommunications, un rôle clé dans la satisfaction de ces besoins commerciaux. Les membres de la CCI, au nombre de 7000 environ, provenant de plus de 130 pays, dépendent tous, sans exception, de la disponibilité de services postaux pour assurer leur participation aux échanges commerciaux internationaux.

La CCI vous serait donc très reconnaissante si vous lui donniez l'occasion de pouvoir informer ses clients des milieux d'affaires au sujet du programme de travail de l'UPU.

Au cas où vous souhaiteriez des renseignements complémentaires pour être à même de prendre notre requête en considération, n'hésitez pas à prendre contact soit avec moi-même soit avec le responsable des politiques de la CCI, en charge du dossier (M. Guillermo Jimenez, tél. 33 1 49532928, fax: 33149532859).

Je vous prie, Monsieur le Président, de bien vouloir agréer l'expression de ma considération distinguée.

(signé) Jean-Charles Rouher»

2. Le Président du CE a informé de cette demande le Comité de coordination lors de sa dernière réunion. Le Comité de coordination a estimé qu'il n'était pas dans l'intérêt de l'Union d'y donner une suite favorable car cela pourrait inciter d'autres organismes internationaux non gouvernementaux à faire des démarches analogues.

3. Le Conseil exécutif est invité à se prononcer sur cette demande de participation.

Berne, le 16 février 1994

Le Secrétaire général,

A.C. BOTTO DE BARROS

# *Union postale universelle*

## *Conseil exécutif*

Berne, le 18 février 1994

Notre référence  
2100 (A)

Monsieur Jean-Charles Rouher  
Secrétaire général de la Chambre de  
commerce internationale  
38, Cours Albert 1er  
F 75008 PARIS  
FRANCE

### Objet

Demande de participation au XXIIe Congrès postal universel

Monsieur le Secrétaire général,

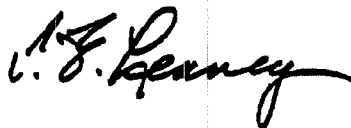
En réponse à votre lettre du 31 janvier 1994, j'ai l'honneur de vous informer que le Conseil exécutif de l'UPU a examiné avec beaucoup d'attention votre demande d'assister, en qualité d'observateur, au prochain Congrès de l'Union postale universelle qui se tiendra à Séoul (Rép. de Corée) du 22 août au 14 septembre 1994.

Le Conseil exécutif a estimé qu'il n'était pas en mesure de se prononcer sur la base de votre requête. Comme vous le savez, l'article 5 du Règlement intérieur des Congrès limite l'admission des observateurs des organisations internationales non gouvernementales aux séances des Commissions où sont discutées des questions intéressant ces organisations et à la condition que la Commission concernée y consente.

Si vous le souhaitez, une demande plus précise de la part de votre organisation, indiquant notamment les points la concernant plus particulièrement, pourrait être soumise au Congrès directement. Celui-ci déciderait alors de son admissibilité et fixerait, le cas échéant, les Commissions entrant en ligne de compte. Ces dernières détermineraient ensuite les détails de la participation, notamment les séances au cours desquelles les observateurs de la Chambre de commerce internationale seraient admis.

En vous remerciant de votre compréhension, je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire général, l'assurance de ma haute considération.

Le Président du Conseil exécutif,



T.E. LEAVEY

## **APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE**

### **Non-application temporaire de la rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, la délégation du Japon désire qu'il soit procédé à l'examen, dans l'une des séances plénières du 2 septembre 1994, de la proposition 015 portant sur la non-application temporaire de la rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration.

La proposition précitée a été rejetée à la 2e séance de la Commission 3, le 29 août 1994.

Conformément à l'article 24, paragraphe 3, du Règlement intérieur des Congrès, le Président du Congrès juge opportun de procéder à l'examen de cet appel avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

Les arguments du Japon pour présenter l'appel sont reproduits à l'annexe 1.

Séoul, le 1er septembre 1994

### **015 (proposition du Conseil exécutif)**

La Commission 3 a décidé que 16 pays, qui représentent pratiquement 10% de l'ensemble des membres de l'Union, ne pouvaient pas se présenter à l'élection au Conseil d'administration, en raison du principe de rotation obligatoire.

L'un des principaux objectifs de la restructuration de l'Union est de permettre à l'UPU de s'adapter plus rapidement à l'évolution de l'environnement. Les responsabilités, les fonctions et les méthodes de travail des deux nouveaux Conseils sont radicalement différentes de celles des anciens organes.

Par conséquent, les activités des nouveaux Conseils, dans les cinq années à venir, auront une énorme influence sur la future orientation de l'Union.

Compte tenu de tous ces changements, le CEP débutera en tant qu'organisation entièrement nouvelle comprenant de nouveaux membres.

Tous les Pays-membres de l'Union peuvent participer à l'élection au CEP, contrairement au cas du CA où l'élection est ouverte à seulement 90% des Pays-membres. La porte est fermée aux 16 membres restants. Cette situation qui ne se justifie pas est contraire au principe de solidarité entre tous les membres de l'UPU.

Je souhaiterais clarifier une chose. Nous ne cherchons pas à abolir le principe de rotation obligatoire. Nous demandons simplement à la plénière de manifester sa compréhension à l'égard de notre demande de rendre accessible à tous les Pays-membres non seulement l'élection au CEP, mais aussi l'élection au CA.

La question de la mise en pratique de la rotation obligatoire au prochain Congrès a été débattue au sein de la Commission 3. D'après les explications données par les représentants du CE et du Bureau international, il semble qu'il n'y ait aucun problème pratique, car il y a déjà eu un précédent de cette nature au Congrès de Bruxelles.

Avant de conclure, je demanderais à tous les participants au Congrès ici présents de comprendre que les 16 pays en question se sont profondément intéressés et ont activement participé à la préparation de la restructuration de l'Union. Tous ont la ferme intention de mobiliser leur connaissance approfondie de la gestion de l'Union pour continuer à soutenir les activités de celle-ci sous une forme ou sous une autre.

J'aimerais également attirer l'attention de la Plénière sur le fait que si cette proposition est rejetée, il n'y aura au CA aucun pays développé de la région Asie-Pacifique. Il faut éviter une telle situation.

Je prie instamment la Plénière de donner à ces 16 pays l'occasion de se présenter à l'élection au CA. Dans le cadre de la nouvelle structure de l'Union, les deux nouveaux Conseils devraient pouvoir prendre un nouveau départ en comptant des élus venant de tous les Pays-membres.

## **Projet de résolution**

### **Relations postales dans la péninsule coréenne**

Le Congrès,

reconnaissant

l'esprit de la Constitution qui appelle les Pays-membres à développer les communications entre leurs peuples en assurant un fonctionnement efficace des services postaux et à contribuer à la réalisation des buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

réaffirmant

l'étendue de l'Union telle que définie à l'article premier de la Constitution, selon lequel les Pays-membres forment un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres et la liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union,

rappelant

l'appel urgent lancé par la résolution C 37/Lausanne 1974 aux Gouvernements des Pays-membres pour qu'ils s'abstiennent, dans la mesure du possible, d'interrompre ou d'entraver le trafic postal, en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel, en cas de différend, de conflit ou de guerre,

constatant

que l'échange direct des envois postaux n'existe pas à l'intérieur de la péninsule coréenne,

saisissant

l'occasion de sa réunion à Séoul,

*demande*

à la République populaire démocratique de Corée et à la République de Corée d'instaurer dès que possible des échanges postaux entre elles,

*charge*

le Directeur général du Bureau international de prendre toute initiative qu'il jugera opportune dans ce domaine,

*prie aussi*

les Pays-membres de l'Union d'appuyer la pleine application de la Constitution dans la péninsule coréenne, y compris en ce qui concerne la liberté des échanges postaux entre le Nord et le Sud.

**COMMISSION 7 (COLIS POSTAUX)**

**Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux**

Propositions reçues après la fin des travaux de la Commission

Numéros des propositions:

33. 2.2	33. 10.93	33. 1.1	33. 2.4	33. 2.5
33. 4.2	33. 10.94	33. 2.3	33. 9.9	33. 2.6
33. 9.1	33. 10.95	33. 4.3	33. 9.10	33. 4.7
33. 9.2	33. 10.96	33. 8.6	33. 10.109	33. 5.1
33. 9.3	33. 11.1	33. 9.5	33. 10.110	33. 9.11
33. 9.4	33. 11.4	33. 9.6	33. 10.111	33. 9.12
33. 10.91	37. RE 1.1	33. 9.7	33. 10.112	33. 9.13
33. 10.92		33. 10.1	33. 10.113	33. 10.123
		33. 10.97	33. 10.114	33. 10.124
		33. 10.98	33. 10.115	33. 10.125
		33. 10.99	33. 10.116	33. 10.126
		33. 10.100	33. 10.117	33. 10.127
		33. 10.101	33. 10.118	33. 12.100
		33. 10.102	33. 10.119	33. 12.101
		33. 12.92	33. 11.5	33. 12.102
		33. 12.93	33. 12.94	33. 12.103
		37. RE 3.91	33. 12.95	33. 12.104
		33. 10.2	33. 10.120	33. 12.105
		33. 10.103	33. 12.96	33. 9.14
		33. 10.104	33. 4.5	
		33. 4.4	33. 4.6	
		33. 9.8	33. 10.121	
		33. 10.105	33. 10.122	
		33. 10.106	33. 12.1	
		33. 10.107	33. 12.97	
		33. 10.108	33. 12.98	
		37. RE 3.92	33. 12.99	
		37. RE 3.93		

Séoul, le 13 septembre 1994



## **Réserves aux modifications des Actes adoptées entre deux Congrès**

### **Note du Secrétaire général**

1. Selon l'article 22, § 6, de la Constitution, les Protocoles finals des Actes concernés contiennent les réserves à la Convention et à son Règlement d'exécution, ainsi qu'aux Arrangements et à leurs Règlements d'exécution.
2. En application de cette disposition, tout pays qui désire être mis au bénéfice d'une réserve doit présenter une proposition qui est entérinée par l'organe compétent.
3. Entre deux Congrès, toutes les propositions concernant la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals sont soumises à la procédure décrite à l'article 121 du Règlement général et sont notamment soumises à un vote écrit.
4. Pour les Règlements d'exécution, dont les modifications entre deux Congrès sont apportées, le cas échéant, par le Conseil d'exploitation postale, une procédure spéciale en matière de réserves était prévue à l'article 13 du Règlement intérieur du Conseil exécutif et sera reprise dans le Règlement intérieur du Conseil d'exploitation postale.
5. Aucune disposition ne règle en revanche la procédure de présentation des réserves en cas de modification de la Convention et des Arrangements entre deux Congrès. Il convient à ce propos de relever que, depuis le Congrès de Tokyo 1969, ces Actes n'ont plus fait l'objet de modification entre deux Congrès.
6. L'introduction d'une procédure de déclaration serait plus simple que celle des réserves. De même qu'un Pays-membre peut déclarer qu'il ne sera pas lié par la signature d'un Acte donnée au Congrès, il pourrait aussi déclarer qu'il ne sera pas lié par une modification des Actes adoptée entre deux Congrès. Une telle déclaration, présentée unilatéralement, serait notifiée par le Directeur général du Bureau international aux Gouvernements des Pays-membres, selon la même procédure que celle qui est prévue à l'article 122 du Règlement général.
7. Au Congrès suivant, le pays concerné pourrait présenter une proposition formelle de modification des Actes ou formuler une réserve.

Séoul, le 6 septembre 1994

Le Secrétaire général,  
A.C. BOTTO DE BARROS

## **APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE**

### **Responsabilité des Administrations postales: indemnisations afférentes aux colis postaux**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, les délégations de la Grande-Bretagne, du Japon et de la Norvège, avec l'appui de 10 délégations (Autriche, Bulgarie (Rép.), Danemark, Finlande, Irlande, Allemagne, Hongrie (Rép.), Pologne (Rép.), Suède et Suisse), désirent qu'il soit procédé à l'examen, en séance plénière, de la proposition 30. 25.8 portant sur l'article 25, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les colis postaux.

La proposition précitée a été rejetée à la troisième séance de la Commission 7, le 31 août 1994.

Conformément à l'article 24, paragraphe 3, du Règlement intérieur des Congrès, le Président du Congrès juge opportun de procéder à l'examen de cet appel avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

Les arguments des délégations de la Grande-Bretagne, du Japon et de la Norvège pour présenter l'appel sont reproduits à l'annexe 1.

Séoul, le 6 septembre 1994

**Responsabilité des Administrations postales: indemnisations afférentes aux colis postaux**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, les délégations de la Grande-Bretagne, du Japon et de la Norvège, avec l'appui de l'Autriche, de la Bulgarie (Rép.), du Danemark, de la Finlande, de l'Irlande, de l'Allemagne, de la Hongrie (Rép.), de la Pologne (Rép.), de la Suède et de la Suisse), souhaitent la réouverture en séance plénière de la discussion au sujet de la proposition 30. 25.8 relative à l'article 25, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les colis postaux.

La proposition en question a été rejetée par 50 voix contre 35, à la troisième séance de la Commission 7 du 31 août 1994. Les délégations citées dans le présent document s'inquiètent de ce que les pays favorables à cette proposition n'aient pas pu suffisamment exprimer leur opinion avant que ladite proposition et celle du Conseil exécutif portant le numéro 30. 25.7 sur le même sujet n'aient été mises au vote.

En conséquence, lorsque l'importante question concernant le changement du barème d'indemnisation préconisé dans les deux propositions a été étudiée, l'autre question relative au pourcentage d'augmentation des montants d'indemnisation, qui était évoquée dans la proposition 30. 25.7, n'a pas eu l'occasion d'être suffisamment débattue.

Plusieurs autres propositions suggérant des pourcentages d'augmentation différents, mais fondés sur le texte existant se référant aux coupures de poids, ont été soumises. Ces propositions sont devenues caduques lorsque la proposition 30. 25.7 a été adoptée. En rejetant la proposition 30. 25.8 et en adoptant la proposition 30. 25.7, les délégations ont clairement opté pour le nouveau barème. Il est toutefois ressenti que l'autre thème de la proposition 30. 25.8, à savoir le principe d'une augmentation des montants d'indemnisation supérieure à la légère augmentation évoquée dans la proposition 30. 25.7, n'a pas eu l'attention qu'il méritait dans la discussion.

Vu l'environnement concurrentiel dans lequel le service international des colis postaux est obligé d'opérer, beaucoup de pays souhaitent rendre leur service de colis postaux plus à même de se mesurer à la concurrence en augmentant le montant des indemnisations. C'est pourquoi il est estimé que ce sujet mérite une plus ample considération.

## **APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE**

### **Création d'un groupe linguistique français**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, les délégations de la Belgique, de la Bulgarie (Rép.), du Burkina Faso, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de la France, du Gabon, de la Hongrie (Rép.), de l'Italie, du Mali, du Portugal, de la Roumanie, du Sénégal, de la Slovaquie, de la Suisse, du Tchad et de la Tchéquie (Rép.) désirent qu'il soit procédé à l'examen, en séance plénière, de la proposition 15. 107.2/Rev 1 portant sur l'article 107, paragraphes 1, 2, 3 et 6, du Règlement général.

La proposition précitée a été adoptée par 85 voix pour, 34 contre et 25 abstentions, lors de la septième séance de la Commission 3 du 7 septembre 1994.

Conformément à l'article 24, paragraphe 3, du Règlement intérieur des Congrès, le Président du Congrès juge opportun de procéder à l'examen de cet appel avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

Les arguments des pays susmentionnés pour présenter l'appel sont reproduits à l'annexe 1.

## **APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE**

### **Création d'un groupe linguistique français**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, les délégations de la Belgique, de la Bulgarie (Rép.), du Burkina Faso, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de la France, du Gabon, de la Hongrie (Rép.), de l'Italie, du Mali, du Portugal, de la Roumanie, du Sénégal, de la Slovaquie, de la Suisse, du Tchad et de la Tchéquie (Rép.) souhaitent la réouverture en séance plénière de la discussion relative à la proposition 15. 107.2/Rev 1 portant sur l'article 107, paragraphes 1, 2, 3 et 6, du Règlement général.

La proposition précitée a été adoptée par 85 voix contre 34, à la septième séance de la Commission 3 du 7 septembre 1994.

Le vote de la Commission 3 ne semble pas conforme aux principes fondamentaux d'équité et de logique qui sont essentiels à la bonne marche d'une organisation internationale comme l'UPU.

En vertu de l'article 6 de la Constitution, la langue française est la langue officielle de l'UPU, c'est-à-dire la langue de référence dans laquelle est établie la version officielle de tous les textes, à l'intention de tous les Pays-membres. Il en résulte que la traduction vers le français de tous les documents est une obligation liée à la langue officielle et non un privilège accordé aux pays francophones. Cette situation est conforme à la règle de toutes les agences spécialisées des Nations Unies.

D'autre part, les groupes linguistiques, tels que définis par l'article 107, paragraphes 2, 6 et 7, du Règlement général, sont créés à l'initiative des pays qui ne pratiquent pas la langue officielle, afin de recevoir les textes et la documentation dans la langue de leur choix. La création d'un groupe linguistique et l'adhésion à ce groupe, reposant sur une base volontaire, ne peuvent en conséquence pas relever d'une décision unilatérale du Congrès.

C'est donc un contresens grave, en contradiction profonde avec les notions mêmes de langue officielle et de groupe linguistique, que de vouloir aujourd'hui imposer à un groupe de pays le financement des obligations liées à la langue officielle d'une organisation internationale.

La plénière est en conséquence priée de réexaminer cette question, en tenant compte du fait qu'une question aussi difficile que celle des langues ne peut être tranchée dans les conditions qui ont prévalu en Commission 3, mais doit au contraire être abordée dans un esprit de consensus, par exemple dans le cadre de l'étude générale sur les langues dont le Conseil d'administration a déjà reçu la charge.

**APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE****Dépôt d'envois de la poste aux lettres à l'étranger**

Conformément au Règlement intérieur des Congrès (article 24, paragraphe 2), les délégations de la Barbade, des Bahamas, de la Chine (Rép. pop.), des Emirats arabes unis, du Ghana, de la Grande-Bretagne, de l'Inde, de l'Indonésie, de la Malaisie, de la Nouvelle-Zélande, des Pays-Bas, de la Pologne (Rép.), de la Roumanie, de la Russie (Fédération de), de Singapour et de la Suisse, souhaitent que la proposition 20. 26.3/Rev 1, qui a été étudiée par la Commission 4 et qui concerne l'article 26 de la Convention, soit rediscutée en plénière.

La revision 1 de la proposition de l'Amérique (Etats-Unis) et du Japon a introduit au paragraphe 4 un nouveau concept de prise en compte du courrier ABC, selon lequel une Administration de destination pourrait exiger une rémunération qui ne devrait pas être supérieure au montant le plus élevé des deux formules suivantes: soit 80 % du tarif intérieur pour des envois équivalents, soit 0,14 DTS par envoi plus un DTS par kg. Ce principe a été approuvé par la Commission.

Une proposition précédente de l'Amérique (Etats-Unis) a été retirée. Celle-ci prévoyait une rémunération pour le traitement du courrier ABC dans les limites autorisées dans la Convention et le Règlement d'exécution pour le courrier en nombre. Cette proposition a été réintroduite en séance par la Nouvelle-Zélande. Le présent appel a pour but d'objecter que cette dernière façon de présenter la chose remplace la proposition approuvée par la Commission. Les raisons de cet appel sont les suivantes.

L'amendement de l'Amérique (Etats-Unis) et du Japon n'a été connu que le matin même de la réunion. Il est probable que les participants à la Commission n'ont pas complètement appréhendé les conséquences qu'elle impliquait et cela se remarque au nombre d'abstentions de la part des Administrations (22).

Tandis que la proposition initiale de l'Amérique (Etats-Unis) était compatible avec les décisions prises précédemment par la Commission sur les frais terminaux, la proposition révisée s'en éloigne davantage.

En ce qui concerne les frais terminaux, le taux applicable au courrier en nombre et lié aux tarifs intérieurs correspondra en 1996 au montant le plus faible des deux formules suivantes: 60 % du tarif intérieur ou 125 % de 0,14 DTS par envoi plus un DTS par kg. Il appartiendra au Conseil d'exploitation postale d'augmenter ce taux pour le faire correspondre, en l'an 2000, soit à 80 % du tarif intérieur, soit à 200 % de 0,14 DTS plus un DTS par kg. Cette décision permet un échelonnement de l'application des taux et la fixation d'un plafond réaliste.

La proposition adoptée, concernant le paragraphe 4, de l'article 26, ne prévoit pas de période de transition ni l'atteinte d'un plafond réaliste. Le taux intérieur devant servir de référence n'est pas bien défini.

Pour ce qui concerne le système de frais terminaux, l'approche adoptée est d'en énoncer les principes dans la Convention et le détail des taux dans le Règlement d'exécution. La proposition approuvée va dans le sens contraire de cette approche. En fait, elle anticipe toute décision que le CEP pourrait prendre en la matière.

La nouvelle façon de prendre en compte le courrier ABC dans la proposition 20. 26.3/Rev 1 pourrait donner la possibilité aux pays encourant des coûts relativement élevés de détourner le système de frais terminaux.

Dans l'élaboration de ce système de frais terminaux, beaucoup de soin a été pris pour protéger la position financière des pays en développement. Nous savons que les pays en développement ne savent pas toujours si leur courrier contient des envois ayant fait l'objet d'un repostage. Cette proposition laisse la porte ouverte à l'imposition aux pays en développement de taux de rémunération élevés et incontrôlés.

Le courrier considéré comme du courrier ABC est une composante de plus en plus présente dans le courrier d'affaires international. Les grandes entreprises, tendant à se développer en groupes multinationaux, prennent l'habitude d'expédier leur courrier en nombre à partir d'un point central devient chose courante. Elles ne le font pas pour exploiter les prix fixés pour la rémunération des frais terminaux mais par commodité administrative. Aussi, convient-il de revoir la définition du courrier dont il est question dans le paragraphe 4 avant de faire un changement de dernière minute aussi radical. (A l'heure actuelle, c'est au pays de destination de juger si le courrier ABC est du courrier ayant fait l'objet d'un repostage ou non). L'assujettissement du traitement de ce courrier à une rémunération selon des taux intérieurs incontrôlés ne prendrait pas en compte les besoins légitimes de nos gros clients, sur les plans de l'égalité de traitement et de l'égalité d'accès, comme le fait le système de frais terminaux adopté.

Le Congrès a maintenant le temps d'étudier cette proposition dans le détail et devrait être autorisé à exprimer son avis au sujet des deux propositions suivantes:

- 20. 26.3/Rev 1 de l'Amérique (Etats-Unis) et du Japon;
- la proposition de la Nouvelle-Zélande de supprimer dans le paragraphe 4 de la proposition 20. 26.3/Rev 1 l'expression «qui ne pourra être supérieure au montant le plus élevé des deux formules suivantes: soit 80 % du tarif intérieur applicable à des envois équivalents, soit 0,14 DTS par envoi plus un DTS par kg» et de la remplacer par la mention: «dans les limites autorisées dans la Convention et le Règlement d'exécution pour le courrier en nombre».

Séoul, le 12 septembre 1994

## APPEL EN SÉANCE PLÉNIÈRE

### **Conditions d'approbation de propositions soumises entre les Congrès concernant la Convention et son Règlement d'exécution, l'Arrangement concernant les colis postaux et son Règlement d'exécution, l'Arrangement concernant les mandats de poste, l'Arrangement concernant le service des chèques postaux et l'Arrangement concernant les envois contre remboursement**

Conformément à l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès, les délégations de l'Allemagne et de l'Amérique (Etats-Unis) souhaitent qu'il soit procédé à l'examen, en séance plénière, des propositions 20. 57.3, 20. 57.4, 30. 41.3, 30. 41.4, 40. 13.3, 40. 13.4, 50. 17.3, 50. 17.4 et 60. 9.3.

Les propositions 20. 57.3, 30. 41.3, 40. 13.3 et 50. 17.3 ont été adoptées à la réunion de la Commission 3 tenue le 7 septembre 1994. Les délégations mentionnées dans le présent document sont préoccupées par le fait que ces propositions ont été adoptées avant que les membres de la Commission 3 n'aient eu l'occasion d'examiner les questions qui ont été par la suite soulevées au sujet de ces propositions et de faire des suggestions pour résoudre ces questions.

Les pays appuyant le présent appel souhaitent voir les deux points ci-après inclus dans les dispositions pertinentes de la Convention, des Arrangements et de leur Règlement d'exécution, relatives aux conditions d'approbation des propositions soumises entre les Congrès pour amender les Actes:

- l'addition de l'exigence d'après laquelle au moins la moitié des Pays-membres de l'UPU ou parties à l'Arrangement, le cas échéant, doivent répondre à une consultation menée à la suite du dépôt entre les Congrès, d'une proposition concernant un amendement de fond;
- l'addition de l'exigence suivant laquelle une réserve à un amendement adopté entre les Congrès doit faire l'objet d'une consultation et être approuvée à la majorité des suffrages.

Grâce à la première condition, aucune proposition de changement de fond ne pourra être adoptée entre les Congrès, sans au moins la moitié des membres de l'Union ait répondu à la consultation faite à cet égard.

La seconde condition permettra d'apporter des réserves aux amendements adoptés entre les Congrès, à condition que celles-ci fassent l'objet d'une consultation et qu'elles soient approuvées à la majorité des suffrages à l'issue de cette consultation.

Vous trouverez, ci-joint en annexe 1, un exemple de texte révisé.

Séoul, le 12 septembre 1994



Convention – Proposition

---

Article 57

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

**ALLEMAGNE, AMÉRIQUE (ÉTATS-UNIS)**

**20. 57.4**

**Amendement aux propositions 20. 57.3  
et 20. 57.4**

Paragraphe 3. Le modifier comme suit:

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention doivent réunir:

3.1 les deux tiers des suffrages s'il s'agit (le reste sans changement);

3.2 la majorité des suffrages s'il s'agit (le reste sans changement);

3.2bis au moins la moitié des Pays-membres de l'Union doivent répondre à la consultation aux termes des dispositions des points 3.1 et 3.2;

3.3 (sans changement).

Ajouter le nouveau paragraphe 3bis suivant:

3bis. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre, dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification proposée, a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification, dans les 90 jours à compter de la date de notification de celle-ci. Cette réserve est acceptée par les autres membres de l'Union dès lors qu'elle est approuvée à la majorité des suffrages, à l'issue d'une consultation portant sur ladite réserve.

## Communication du Secrétariat

### Signature des Actes

1. La cérémonie de signature des Actes aura lieu mercredi 14 septembre 1994, de 9 heures à 17 heures, dans la salle B du KOEX.
2. Afin de faciliter le déroulement de cette cérémonie, Mesdames et Messieurs les Plénipotentiaires sont priés de bien vouloir présenter le badge du Congrès au personnel du Secrétariat désigné à cet effet.
3. Dans la mesure du possible, les heures réservées aux délégations pour la signature sont les suivantes:
 

– de Malaisie à Samoa occidentale	de 9 h 00 à 11 h 00
– de Sénégal à Zimbabwe et d'Afghanistan à Arabie saoudite	de 11 h 00 à 13 h 00
– d'Argentine à Equateur	de 13 h 00 à 15 h 00
– d'Erythrée à Madagascar	de 15 h 00 à 17 h 00
4. Il est rappelé à toutes fins utiles qu'aucune réserve ni aucune déclaration ne peuvent être apposées sur les feuilles de signature. Par contre, les délégations ont la faculté de remettre au Secrétariat (bureau n° 064) des déclarations éventuelles qui seront comprises dans la «Liste des déclarations» publiée dans le tome III des documents définitifs du Congrès de Séoul 1994.

Séoul, le 12 septembre 1994

**Note.** – Pour faciliter la tâche des délégations qui se trouvent dans des circonstances particulières, il est admis que les Plénipotentiaires habilités à signer les Actes peuvent **exceptionnellement** procéder à la signature des Actes à partir de mardi, 13 septembre 1994, dans le bureau n° 053.

**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

Au nom de la République argentine:

«Il est réitéré la réserve formulée lors de la ratification de la Constitution de l'Union postale universelle, signée à Vienne (Autriche) le 10 juillet 1964, par laquelle le Gouvernement argentin a expressément fait remarquer que l'article 23 de ladite charte organique ne vise ni ne comprend les îles Malouines, les îles Géorgie du Sud, les îles Sandwich du Sud ni l'Antarctide argentine. C'est pourquoi la République argentine réaffirme sa souveraineté sur lesdits territoires qui font partie intégrante de son territoire national. Il est également rappelé que l'Assemblée générale des Nations Unies a adopté les résolutions 2065(XX), 3160(XVIII), 31/49, 37/9, 38/12, 39/6, 40/21, 42/19 et 43/25 par lesquelles il est reconnu l'existence d'un litige de souveraineté et il est demandé aux Gouvernements de l'Argentine et du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord d'engager des négociations afin de résoudre le litige et de trouver une solution pacifique et définitive aux problèmes en suspens entre les deux pays, y compris toutes les questions concernant l'avenir des îles Malouines, conformément à la Charte des Nations Unies.

De même, la République argentine signale que la disposition contenue dans l'article 30, paragraphe 1, de la Convention postale universelle sur la circulation de timbres-poste valables dans le pays d'origine ne sera pas considéré comme obligatoire pour la République lorsque ceux-ci déforment la réalité géographique et juridique argentine, sans préjudice de l'application du paragraphe 15 de la Déclaration commune argentino-britannique du 1er juillet 1971 sur les communications et sur le mouvement entre le territoire continental argentin et les îles Malouines, approuvée par échange de lettres entre les deux Gouvernements le 5 août 1971.»

**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

Au nom de la République fédérale d'Allemagne, de la Belgique, du Royaume de Danemark, de l'Espagne, de la République française, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, îles de la Manche et île de Man, de la Grèce, de l'Irlande, de l'Italie, du Luxembourg, des Pays-Bas, du Portugal:

«Les délégations des pays membres de la Communauté européenne appliqueront les Actes adoptés par le présent Congrès, conformément aux obligations qui leur échoient en vertu du Traité établissant la Communauté européenne.»

**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

Au nom de l'Autriche, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède:

«Les délégations de l'Autriche, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède appliqueront les Actes adoptés par le présent Congrès conformément aux obligations qui leur échoient en vertu de l'accord établissant l'Espace économique européen.»

## Déclaration faite lors de la signature des Actes

Au nom de la République algérienne démocratique et populaire, du Royaume de l'Arabie saoudite, de l'Etat de Bahrain, des Emirats arabes unis, de la République d'Indonésie, de la République d'Iraq, de la République islamique d'Iran, de la Jamahiriya arabe libyenne populaire socialiste, de Kuwait, de la République libanaise, de la Malaisie, de la République islamique de Mauritanie, de la République islamique du Pakistan, de l'Etat de Qatar, de la République du Soudan, de la République arabe syrienne, de la République tunisienne, de la République du Yémen:

«Les délégations susmentionnées,

considérant

la Quatrième Convention de Genève 1949 relative à la protection des civils en temps de guerre,

rappelant

que le sionisme présente tous les caractères de l'impérialisme par le fait qu'il est une source de conflit et de guerre avec les pays du Moyen-Orient (limitrophes),

constatant

que le sionisme pratique, de par sa philosophie fondamentale, un expansionnisme déclaré puisqu'il occupe des territoires reconnus de facto et de jure appartenant à des pays libres, indépendants, et membres de la communauté internationale,

conscientes

de ce que le peuple palestinien subit les affres des conditions d'occupation qui lui sont imposées et que, par conséquent, sa défense est une cause juste puisqu'elle vise le recouvrement de ses droits humains et sociaux, et le droit à l'autodétermination et la construction de son Etat indépendant sur le territoire de Palestine,

considérant

qu'Israël est le fer de lance de cette philosophie d'impérialisme, d'expansionnisme et de racisme,

*confirment*

leur déclaration n° IX faite au Congrès de Vienne 1964, leur déclaration n° III faite au Congrès de Tokyo 1969, leur déclaration n° III faite au Congrès de Lausanne 1974, leur déclaration n° V faite au Congrès de Rio de Janeiro 1979 et leur déclaration n° XXVII faite au Congrès de Hamburg 1984 ainsi que leur déclaration n° III faite au Congrès de Washington 1989

*et réaffirment*

que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Séoul 1994) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement respectif ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance.»

(Signatures des pays)

### **Déclaration faite lors de la signature des Actes**

La France exprime son désaccord à propos de la décision prise par le XXI<sup>e</sup> Congrès de l'Union postale universelle concernant la création d'un groupe linguistique français. Elle ne reconnaît pas la valeur juridique de cette décision au regard de la lettre et de l'esprit de la Constitution de l'Union postale universelle.

Elle ne s'estime, en conséquence, liée par aucune implication découlant de la création de ce groupe.

Elle déplore en outre que cette question particulièrement sensible ait été traitée de façon hâtive, sans étude préalable approfondie ni avis juridique, et sans la recherche du consensus indispensable pour statuer dans des conditions saines sur un problème de cette importance.

**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

«La délégation d'Israël au XXIIe Congrès de l'Union postale universelle rejette sans réserve et dans leur intégralité toutes les déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union au XVe Congrès de l'Union (Vienne 1964), au XVIe Congrès (Tokyo 1969), au XVIIe Congrès (Lausanne 1974), au XVIIIe Congrès (Rio de Janeiro 1979), au XIXe Congrès (Hamburg 1984), au XXe Congrès (Washington 1989) et au XXIIe Congrès (Séoul 1994) prétendant ne pas tenir compte de ses droits de membre de l'UPU. Elles sont en effet incompatibles avec le statut de membre de l'ONU et de l'UPU d'Israël. En outre, ces déclarations ont été faites dans l'intention de ne pas appliquer les dispositions des Actes de l'UPU et sont dès lors contraires à la lettre et à l'esprit de la Constitution, de la Convention et des Arrangements.

De ce fait, la délégation d'Israël considère ces déclarations comme illégales, nulles et non avenues.»



**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

Conformément à la lettre et à l'esprit de la Constitution de l'UPU, la délégation d'Israël considère que la résolution du Congrès sur les relations postales dans la péninsule coréenne a force obligatoire dans les relations postales à l'échelle universelle.

**Déclaration faite lors de la signature des Actes**

«Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'a aucun doute quant à la souveraineté du Royaume-Uni sur les îles Falkland, la Géorgie du Sud et les îles Sandwich du Sud, ainsi que sur le Territoire britannique antarctique. A ce propos, il appelle l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont parties.

Le Gouvernement du Royaume-Uni n'accepte donc pas la déclaration de la République argentine qui prétend contester la souveraineté des territoires mentionnés ci-dessus et il n'accepte pas non plus la déclaration de la République argentine relative à l'article 30, paragraphe 1, de la Convention postale universelle (Congrès – Doc 101).

En ce qui concerne les autres questions visées dans la déclaration de la République argentine, le Gouvernement du Royaume-Uni réserve sa position.»

**Déclaration de la délégation de L'ex-République yougoslave de Macédoine**

«La Délégation gouvernementale de la République de Macédoine accepte les Actes finals adoptés par le XXI<sup>e</sup> Congrès de l'UPU qui a eu lieu à Séoul du 22 août au 14 septembre 1994 sous réserve de leur ratification officielle de la part de la République de Macédoine.»

## **COMMISSION 4 (CONVENTION)**

### **Protocole final de la Convention**

Propositions reçues après la fin des travaux de la Commission

Numéros des propositions:

23. 1.91  
23. 3.91  
23. 7.1  
23. 7.2  
23. 7.3  
23. 7.4  
23. 7.5 (conditionnelle)  
23. 7.6 (conditionnelle)  
23. 8.4  
23. 10.93  
23. 10.94  
23. 10.95  
23. 10.96  
23. 10.97  
23. 10.98  
23. 10.99  
23. 10.100  
23. 10.101  
23. 10.102  
23. 11.2  
23. 13.91  
23. 19.6  
23. 19.7  
23. 19.8  
23. 19.9  
23. 19.10  
23. 19.11  
23. 19.12  
23. 19.13  
23. 19.14  
23. 19.15  
27. RE 0.91  
27. RE 7.1

Séoul, le 13 septembre 1994

Mission permanente de la  
République populaire  
démocratique de Corée à Genève

Ambassadeur  
Représentant permanent

Genève, le 13 septembre 1994

Monsieur A.C. BOTTO DE BARROS  
Directeur général du Bureau international  
de l'Union postale universelle

Monsieur le Directeur général,

J'ai le plaisir d'accuser réception de votre lettre du 7 septembre 1994 et de vous communiquer la réponse de M. Kim Hak Sop, Ministre des postes et télécommunications de la République populaire démocratique de Corée, à la lettre que vous lui avez envoyée par l'intermédiaire du Bureau international de l'Union postale universelle, à Berne.

Je vous prie de bien vouloir diffuser la lettre de réponse comme document officiel du Congrès.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma haute considération.

Ri Tcheul  
Ambassadeur  
Représentant permanent

Congrès – Doc 103/Annexe 1

Traduction

Pyongyang, le 12 septembre 1994

Monsieur le Directeur général,

J'ai l'honneur d'accuser réception à travers la Mission de la République populaire démocratique de Corée, à Genève, de votre lettre par laquelle vous avez bien voulu nous tenir informé de la résolution adoptée par le XXIIe Congrès postal universel sur la correspondance entre le Nord et le Sud de la Corée et je vous en formule ci-après notre position.

Nous avons toujours salué la réalisation de la correspondance entre le Nord et le Sud de la Corée et ceci était notre position invariable.

Depuis les premiers jours de la division du pays, nous avons proposé à maintes reprises à la Corée du Sud de promouvoir les échanges dans le domaine des postes et télécommunications entre le Nord et le Sud de la Corée, tout en prenant des mesures pratiques nécessaires.

Cependant, nos initiatives éprises de l'amour de ses compatriotes et de l'humanitarisme n'ont pas été accueillies favorablement par les autorités de Corée du Sud.

En Corée du Sud, il existe la «loi sur la sécurité nationale» qui qualifie la RPD de Corée et sa population d'«organisation anti-Etat» et de «membre de l'organisation anti-Etat» et qui interdit le contact, la correspondance et la télécommunication avec le Nord.

Aujourd'hui, les autorités sud-coréennes poursuivent et arrêtent toute personne qui a contact avec le Nord par lettre, téléphone, télex ou télécopie pour la condamner d'avoir commis des «actes anti-Etat».

En réalité, la correspondance entre le Nord et le Sud de la Corée ne nécessite la médiation de quiconque.

Mais si vous êtes disposé à nous aider à résoudre ce problème, je voudrais bien vous prier d'élever votre voix contre les conduites antinationales et antihumaines des autorités de Corée du Sud et pour l'abolition de la «loi sur la sécurité nationale» en Corée du Sud.

Je suis persuadé que notre opinion jouira du soutien de votre part et exprime mon espoir que vous allez poursuivre vos efforts en vue de développer et d'élargir la coopération entre le Ministère des postes et télécommunications de la RPD de Corée et l'Union postale universelle.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, les assurances de ma très haute considération.

Monsieur A.C. Botto de Barros  
Directeur général  
du Bureau international  
de l'Union postale universelle  
3000 Berne 15

Signé:  
Kim Hak Sop  
Ministre des postes et télécommunications  
de la République populaire démocratique  
de Corée

Ambassade de la  
République de Corée  
à Berne

Ambassadeur

Berne, le 2 novembre 1994

Monsieur le Directeur général  
Bureau international  
Union postale universelle

Monsieur le Directeur général,

Sur instruction de mon Gouvernement, j'ai l'honneur de vous entretenir de la résolution concernant les «Relations postales dans la péninsule coréenne», adoptée par le XXI<sup>e</sup> Congrès postal universel à Séoul, le 6 septembre 1994.

Le Gouvernement de la République de Corée se réjouit de l'adoption de cette résolution par le Congrès, laquelle résolution préconise, entre autres, l'institution, dès que possible, d'échanges postaux directs entre la Corée du Nord et la Corée du Sud. Cette résolution est fondée sur l'esprit et la raison d'être de la Constitution de l'Union postale universelle qui appelle les Pays-membres à contribuer à la réalisation des nobles buts de la coopération internationale en mettant en oeuvre efficacement des échanges postaux.

C'est dans le souci d'agir selon l'esprit et la vocation de la Constitution de l'UPU que le Gouvernement de la République de Corée a proposé, à plusieurs reprises, au Gouvernement de la République populaire démocratique de Corée l'établissement d'échanges postaux directs, en particulier dans la «Proposition de 20 projets pilotes» de 1982 et la «Déclaration extraordinaire du 7 juillet» de 1988.

Le Gouvernement de la Corée du Sud garantit et encourage les échanges postaux directs en application du Décret concernant les échanges mutuels et la coopération Nord-Sud et propose en outre l'établissement d'un centre d'échanges postaux à Panmunjom, spécialement destiné à promouvoir l'échange direct d'envois postaux entre les membres des familles vivant des deux côtés de la frontière entre la Corée du Nord et la Corée du Sud.

Il est toutefois regrettable que, dans une lettre adressée au Directeur général de l'UPU par Kim Hak Sop, Ministre des télécommunications de la République populaire démocratique de Corée, et datée du 12 septembre 1994, la Corée du Nord ait, une fois de plus, tenté d'exploiter cette question des échanges postaux pour faire de la propagande politique contre la Corée du Sud, montrant ainsi un irrespect complet envers l'appel lancé par la communauté internationale contenu dans la résolution.

Après avoir plusieurs fois donné une fin de non-recevoir aux propositions de la Corée du Sud, la Corée du Nord prétend que la loi nationale de la Corée du Sud concernant la sécurité empêche la communication et les échanges de courrier entre les deux pays et en demande l'abrogation.

L'argument de la Corée du Nord n'a cependant aucun fondement car la loi nationale de la Corée du Sud en matière de sécurité ne traite en aucune façon des échanges postaux. Cette loi n'a strictement pour raison d'être que de punir les activités d'espionnage ou autres actes subversifs.

A cet égard, il convient de faire remarquer que la Corée du Nord possède elle-même une législation draconienne en matière de sécurité, sous le nom de Code pénal, qui prévoit des sanctions sévères pour les activités portant atteinte à l'Etat.

Mon Gouvernement réaffirme une fois encore son engagement à faire tout son possible pour que s'effectuent des échanges postaux directs. Il espère sincèrement que la Corée du Nord fera aussi des efforts pour provoquer une rapide mise en place d'un système d'échanges postaux directs, conformément à la résolution adoptée à l'unanimité au Congrès postal universel de Séoul.

Je vous serais très obligé de bien vouloir faire en sorte que la présente lettre soit diffusée sous la forme d'un document de l'UPU.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'assurance de ma très haute considération.

Signé: L'Ambassadeur  
Dae-Wan KANG



