

---

Union postale universelle

---

# **Manuel des services financiers postaux**

---

Berne 1995

Bureau international de l'Union postale universelle

## Note concernant l'impression

Les textes de l'Arrangement concernant les mandats de poste, de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux et de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement sont imprimés en **caractères gras**.

Les textes respectifs de leurs Règlements d'exécution et du Protocole final sont imprimés en caractères ordinaires.

Les textes des commentaires du Bureau international sont imprimés en petits caractères précédés d'un carré (■). Le numéro de la disposition commentée est imprimé en **caractères gras**.

Toute modification des textes pouvant être introduite lors des mises à jour ultérieures du Manuel est signalée par un trait vertical (I) dans la marge en face du texte modifié.

## Remarques

Le Manuel des services financiers postaux remplace le 4<sup>e</sup> fascicule du Code annoté, publié par le Bureau international après chaque Congrès entre 1940 et 1991. Il comprend les dispositions des trois Arrangements (Arrangement concernant les mandats de poste, Arrangement concernant le service des chèques postaux et Arrangement concernant les envois contre remboursement) révisés par le Congrès de Séoul 1994, celles de leurs Règlements d'exécution révisés par le CEP en 1995 et les commentaires apportés par le Bureau international. Les dispositions du Manuel sont subdivisées en trois parties selon les Arrangements correspondants.

Le Manuel est conçu de telle manière que le lecteur dispose d'emblée de tous les éléments concernant une même question, à savoir:

- les dispositions de l'Arrangement concerné, désignées par **Article ...**
- les dispositions du Règlement d'exécution correspondant, désignées par **Article RE ...**
- les dispositions du Protocole final, reproduites à la suite de l'article concerné et désignées par **Prot. Article ...** ou **Prot. Article RE ...**
- les commentaires du Bureau international figurant après les dispositions auxquelles ils se rapportent.

Les commentaires ne comportent plus que des éléments d'actualité, à l'exclusion des développements historiques. Il est conseillé aux chercheurs, qui s'attachent à définir les origines et l'évolution des textes, de conserver soigneusement l'édition 1991 du 4<sup>e</sup> fascicule du Code annoté.





## Sommaire

	Page
Abréviations .....	VII
Répertoire général des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union .....	XI
Tableau des taxes afférentes aux services financiers postaux .....	XVII
 <b>Arrangement concernant les mandats de poste</b>	
Tableau synoptique de l'Arrangement concernant les mandats de poste	I.I
Table des matières .....	I.III
Liste des formules .....	I.VII
Arrangement concernant les mandats de poste et son Règlement d'exécution, complétés par l'article correspondant du Protocole final, les commentaires du Bureau international et les formules	
Index alphabétique .....	I.IX
 <b>Arrangement concernant le service des chèques postaux</b>	
Tableau synoptique de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux .....	II.I
Table des matières .....	II.III
Liste des formules .....	II.VII
Arrangement concernant le service des chèques postaux et son Règlement d'exécution, complétés par les commentaires du Bureau international et les formules	
Index alphabétique .....	II.IX

**Arrangement concernant les envois contre remboursement**

Tableau synoptique de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement .....	III.I
Table des matières .....	III.III
Liste des formules .....	III.V
Arrangement concernant les envois contre remboursement et son Règlement d'exécution, complétés par les commentaires du Bureau international et les formules	
Index alphabétique .....	III.VII
Autres décisions en relation avec les Arrangements concernant les services financiers postaux .....	1 à 14

## Abréviations

(Les abréviations mentionnées ci-après n'ont été utilisées, en règle générale, que dans les formules et les commentaires)

### A. Abréviations courantes

Adm. ou Administration	Administration postale
AI	avis d'inscription
AIEA	Agence internationale de l'énergie atomique
al.	alinéa
anc.	ancien
AO	autres objets ou envois autres que les LC
A.R.	avis de réception
Arr.	Arrangement
art.	article
BI	Bureau international de l'Union postale universelle
c	centime
CA	Conseil d'administration
CCD	Conseil de coopération douanière (jusqu'en 1994)
CCEP	Conseil consultatif des études postales (jusqu'en 1994)
CCITT	Comité consultatif international télégraphique et téléphonique
CCP	Compte courant postal
CCRI	correspondance commerciale-réponse internationale
CE	Conseil exécutif (jusqu'en 1994)
CEL	Commission exécutive et de liaison (jusqu'en 1964)
CEP	Conseil d'exploitation postale
cf.	confer (se reporter à)
ch.	chiffre
Chèques	chèques postaux (Arrangement ou Règlement concernant le service des -)
circ.	circulaire
cm	centimètre
col.	colonne
Colis	colis postaux (Arrangement ou Règlement concernant les -)
comm.	commentaires
Comm.	Commission
Conf.	Conférence
Const. ou Constitution	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	Convention postale universelle

CSFPE	Commission des services financiers postaux européens
disp.	dispositions
dm	décimètre
doc	document
Doc	Documents (des Congrès, des Conférences, du Conseil d'exploitation postale, etc.)
DTS	Droit de tirage spécial
EDI	échange de données informatisé
FMI	Fonds monétaire international
form.	formule
fr	franc
g	gramme
h	heure
IATA	Association du transport aérien international
id.	idem
ISO	Organisation internationale de normalisation
Journal ou Revue	<i>Union Postale</i> (publication trimestrielle du Bureau international)
kg	kilogramme
km	kilomètre
lb (16 onces)	livre avoirdupois (453,59 grammes)
LC	lettres et cartes postales
m	mètre
M.P.	mandat à payer en main propre
Mandats	mandats de poste (Arrangement ou Règlement concernant les -)
max.	maximum
min.	minimum
mm	millimètre
mn	minute (de temps)
N° ou n°	numéro
nouv.	nouveau
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OMD	Organisation mondiale des douanes
OMI	Organisation maritime internationale
ONU	Organisation des Nations Unies
oz	once (28,3465 grammes) (16 <sup>e</sup> partie de la livre avoirdupois)
p.	page(s)
p. ex.	par exemple
par.	paragraphe
POSTEUROP	Association des opérateurs postaux publics européens
prop.	proposition
Prot. ou Protocole	Protocole final (de l'Acte respectif)

Rapp.	Rapport sur les activités de l'Union (jusqu'en 1952 Rapport de gestion), publié par le Bureau international
RE ou Règl.	Règlement d'exécution
Recueil	Recueil de renseignements (concernant la Convention, les Arrangements, etc.), publié par le Bureau international
Règl. gén.	Règlement général
Remboursements	envois contre remboursement (Arrangement ou Règlement concernant les -)
Revue	voir sous Journal
s	seconde (de temps)
S.A.L.	courrier de surface transporté par la voie aérienne
S.-Comm. ou S.-C.	Sous-Commission
SFI	Société financière internationale
t	tonne
t-km	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
T.m.	transit maritime
T.P.	taxe perçue
T.t.	transit territorial
UIT	Union internationale des télécommunications
UPU ou Union	Union postale universelle
v.	voir
Virements	virements postaux

## B. Abréviations relatives aux formules

(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AV	Correspondances-avion (Washington 1989)
C	Convention (Washington 1989)
CN	Convention (Séoul 1994)
CP	Colis
MP	Mandats
R	Remboursements
VD	Lettres avec valeur déclarée (Washington 1989)
VP	Chèques



# Répertoire général des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union

(Etat au 1<sup>er</sup> janvier 1996)

	Partie aux Arrangements de Séoul 1994 (P) ou seulement de Washington 1989 (P*)		
	MP	VP	R
Afghanistan	-	-	-
Afrique du Sud	-	-	-
Albanie	P	P	P
Algérie	P	P	P
Allemagne	P	P	P
Amérique (Etats-Unis)	P	P	P
- Territoires des Etats-Unis d'Amérique compris dans le ressort de l'Union en vertu de l'article 23 de la Constitution:			
- - Guam, Porto-Rico, Samoa, îles Vierges des Etats-Unis d'Amérique			
- - Territoire sous tutelle du Pacifique (îles Mariannes, y compris Saipan et Tinian, mais sans la possession des Etats-Unis de Guam)			
Angola	-	-	-
Antigua-et-Barbuda	P*	P*	P*
Arabie saoudite	-	-	-
Argentine	P	P	P
Arménie	P	P	P
Australie	-	-	-
- Norfolk (île)			
Autriche	P	P	P
Azerbaïdjan	-	-	-
Bahamas	-	-	-
Bahrain	-	-	-
Bangladesh	P	-	-
Barbade	-	-	-
Bélarus	-	-	-
Belgique	P	P	P
Belize	-	-	-
Bénin	P	P	P
Bhoutan	-	-	-
Bolivie	P	P	P
Bosnie-Herzégovine	P*	P*	P*
Botswana	-	-	-
Brésil	P	-	P
Brunei Darussalam	-	-	-
Bulgarie (Rép.)	P	P	-
Burkina Faso	P	P	P
Burundi	P	P	P
Cambodge	P	P	P
Cameroun	P	P	P
Canada	-	-	-
Cap-Vert	P	P	P

# Répertoire général des Pays-membres de l'UPU

	Partie aux Arrangements de Séoul 1994 (P) ou seulement de Washington 1989 (P*)		
	MP	VP	R
Centrafrique	P	P	P
Chili	P	P	P
Chine (Rép. pop.)	P	P	P
Chypre	P	P	P
Colombie	-	-	-
Comores	P*	P*	P*
Congo (Rép.)	P	P	P
Corée (Rép.)	P	P	P
Costa-Rica	-	-	-
Côte d'Ivoire (Rép.)	P	P	P
Croatie	P	P	P
Cuba	-	-	-
Danemark	P	P	P
- Îles Féroé			
- Groenland			
Djibouti	P	-	-
Dominicaine (Rép.)	-	-	-
Dominique	-	-	-
Egypte	P	P	P
El Salvador	P*	-	-
Emirats arabes unis	P	P	P
Equateur	P	P	P
Erythrée	-	-	-
Espagne	P	P	P
Estonie	-	-	-
Ethiopie	-	-	-
Fidji	P	-	P
Finlande (y compris les îles Åland)	P	P	P
France	P	P	P
- Départements français d'outre-mer:			
- - Guadeloupe (y compris Saint-Barthélemy et Saint-Martin)			
- - Guyane française			
- - Martinique			
- - Réunion			
- Collectivité territoriale de Mayotte			
- Collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon			
- Territoires français d'outre-mer compris dans le ressort de l'Union en vertu de l'article 23 de la Constitution:			
- - Nouvelle-Calédonie			
- - Polynésie française (y compris l'îlot de Clipperton)			
- - Wallis et Futuna			
- - Terres australes et antarctiques françaises (îles Saint-Paul et Amsterdam, îles Crozet, îles Kerguelen, Terre Adélie)			
- - Îles éparses (Bassas da India, Europa, Juan de Nova, Glorieuses, Tromelin)			
Gabon	P	P	P
Gambie	-	-	-
Géorgie	-	-	-
Ghana	P	-	P



	Partie aux Arrangements de Séoul 1994 (P) ou seulement de Washington 1989 (P*)		
	MP	VP	R
Grande-Bretagne:	-	P	P
- Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord			
- Guernesey			
- Ile de Man			
- Jersey			
Territoires d'outre-mer (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord):	-	P	P
- Anguilla			
- Ascension			
- Bermudes			
- Cayman			
- Falkland (Malvinas)			
- Géorgie du Sud et Sandwich du Sud			
- Gibraltar			
- Hong-Kong			
- Montserrat			
- Pitcairn (îles) (Pitcairn, Henderson, Ducie et Oeno)			
- Sainte-Hélène			
- Territoire britannique de l'océan Indien			
- Tristan da Cunha			
- Turques et Caïques			
- Vierges (îles)			
Grèce	P	P	P
Grenade	P	-	-
Guatemala	-	-	-
Guinée	P	P	P
Guinée-Bissau	-	-	-
Guinée équatoriale	P	P	P
Guyane	P	P	P
Haïti	P*	-	-
Honduras (Rép.)	-	-	-
Hongrie (Rép.)	P	P	P
Inde	-	-	-
Indonésie	P	P	P
Iran (Rép. Islamique)	P	P	P
Iraq	-	-	-
Irlande	-	-	-
Islande	P	P	P
Israël	-	-	-
Italie	P	P	P
Jamahiriya libyenne	-	-	-
Jamaïque	-	-	-
Japon	P	P	-
Jordanie	P	-	-
Kazakhstan	-	-	-
Kenya	-	-	-
Kirghizistan	-	-	-
Kiribati	-	-	-
Kuwait	P	-	-
Lao (Rép. dém. pop.)	-	-	-
Lesotho	-	-	-
Lettonie	-	-	-
L'ex-République yougoslave de Macédoine	P	P	P

# Répertoire général des Pays-membres de l'UPU

	Partie aux Arrangements de Séoul 1994 (P) ou seulement de Washington 1989 (P*)		
	MP	VP	R
Liban	P	-	-
Libéria	P	-	-
Liechtenstein	P	P	P
Lituanie	-	-	-
Luxembourg	P	P	P
Madagascar	P	P	-
Malaisie	-	-	-
Malawi	-	-	-
Maldives	P	-	-
Mali	P	P	P
Malte	-	-	-
Maroc	P	P	P
Maurice	-	-	-
Mauritanie	P	P	P
Mexique	P	-	-
Moldova	P*	P*	P*
Monaco	P	P	P
Mongolie	-	-	-
Mozambique	P	P	P
Myanmar	-	-	-
Namibie	P*	P*	P*
Nauru	-	-	P
Népal	-	-	-
Nicaragua	-	-	-
Niger	P*	P*	P*
Nigéria	P	-	-
Norvège	P	P	P
Nouvelle-Zélande (y compris la dépendance de Ross)	-	-	-
- Îles Cook			
- Niue			
- Tokelau			
Oman	-	-	-
Ouganda	P	P	P
Ouzbékistan	-	-	-
Pakistan	-	-	-
Panama (Rép.)	P	P	P
Papouasie - Nouvelle-Guinée	P	P	P
Paraguay	P	P	P
Pays-Bas	P	P	P
Antilles néerlandaises et Aruba	P	P	P
- Antilles néerlandaises (Bonaire, Curaçao, Saba, S. Eustatius, S. Maarten)			
- Aruba			
Pérou	P	P	P
Philippines	P	P	P
Pologne (Rép.)	P	-	-
Portugal	P	-	P
- Macao			
Qatar	P	-	-
Rép. pop. dém. de Corée	-	-	-
Roumanie	P	P	P
Russie (Fédération de)	-	-	-
Rwanda	P*	P*	-
Saint-Christophe (Saint-Kitts)-et-Nevis	P*	P*	P*

# Répertoire général des Pays-membres de l'UPU

	Partie aux Arrangements de Séoul 1994 (P) ou seulement de Washington 1989 (P*)		
	MP	VP	R
Sainte-Lucie	P	-	-
Saint-Marin	P	P	P
Saint-Vincent-et-Grenadines	P	P	-
Salomon (îles)	P	-	-
Samoa occidental	P	-	-
Sao Tomé-et-Principe	-	-	-
Sénégal	P	P	P
Seychelles	-	-	-
Sierra Leone	P	-	-
Singapour	-	-	-
Slovaquie	P	P	P
Slovénie	P*	P*	P*
Somalie	P*	P*	P*
Soudan	P	-	-
Sri Lanka	P	-	-
Suède	P	P	P
Suisse	P	P	P
Suriname	P	P	P
Swaziland	-	-	-
Syrienne (Rép. arabe)	P	P	P
Tadjikistan	P	P	P
Tanzanie (Rép. unie)	-	-	-
Tchad	P	P	-
Tchèque (Rép.)	P	-	P
Thaïlande	P	-	P
Togo	P	P	P
Tonga (y compris Niuafu'ou)	-	-	-
Trinité-et-Tobago	-	-	-
Tunisie	P	P	P
Turkménistan	-	-	-
Turquie	P	P	P
Tuvalu	-	-	-
Ukraine	-	-	-
Uruguay	P	P	-
Vanuatu	P	-	-
Vatican	P	P	P
Vénézuéla	-	-	-
Viet Nam	P	-	-
Yémen	P	-	P
Yougoslavie	P*	P*	P*
Zaire	P	P	P
Zambie	P	P	P
Zimbabwe	P	-	P

Nombre des Pays-membres: 189

## Répertoire général des Pays-membres de l'UPU

---

Pays-membres de l'ONU dont la situation vis-à-vis de l'UPU n'est pas encore réglée:

Andorre  
Marshall (îles)  
Micronésie (Etats fédérés)  
Palaos

Territoire étant dans une situation particulière:

Timor oriental

### ■ Commentaires

Pour les signatures concernant les Arr. des services financiers postaux, cf. tome III des Doc du Congrès de Séoul 1994 (Actes définitifs), p. 229 à 261, 277 à 309, 321 à 353.

**Tableau des taxes afférentes aux services financiers postaux**

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Article
1	2	3	4
<b>I. Taxes prévues par l'Arrangement concernant les mandats de poste</b>			
Taxe d'émission d'un mandat ordinaire	22,86 DTS au maximum		4.1
Taxe de demande d'avis de paiement (d'inscription)	0,98 DTS au maximum		4.1
Taxe de remise par exprès	1,63 DTS au maximum		4.1
Taxe d'un mandat de versement	Taxe inférieure à celle d'un mandat ordinaire de même montant		4.3
Taxe supplémentaire attribuée à l'Administration intermédiaire	Taxe fixée par l'Administration intermédiaire en fonction des coûts générés par les opérations qu'elle effectue		4.4
Taxe de remise à domicile	Même taxe que dans le régime intérieur	Taxe facultative pouvant être perçue sur le bénéficiaire	4.5 a)
Taxe pour l'inscription au crédit d'un compte courant postal	Même taxe que dans le régime intérieur	Taxe facultative pouvant être perçue sur le bénéficiaire	4.5 b)
Taxe de visa pour date	0,65 DTS au maximum	Taxe facultative pouvant être perçue sur le bénéficiaire	4.5 c)
Taxe de poste restante	Même taxe que dans le régime intérieur	Taxe facultative pouvant être perçue sur le bénéficiaire	4.5 d)
Taxe complémentaire d'exprès	Même taxe que dans le régime intérieur	Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux transferts de fonds de même nature dans le régime intérieur. Cette taxe facultative peut être perçue sur le bénéficiaire	4.5 e)
Taxe d'autorisation de paiement	0,65 DTS au maximum	Taxe pouvant être perçue sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, sauf si cette taxe a déjà été perçue au titre de l'avis de paiement	4.6
Taxe de demande de réexpédition	Même taxe que dans le régime intérieur		7.1

## Tableau des taxes afférentes aux services financiers postaux

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Article
1	2	3	4
Taxe de remise en main propre	0,16 DTS au maximum		RE 314.1
Taxe de demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse	1,31 DTS au maximum		RE 317.1
Taxe d'un mandat ordinaire télégraphique	Taxe obtenue par adjonction d'une taxe du télégramme en sus de la taxe d'émission d'un mandat ordinaire		RE 402

### II. Taxes prévues par l'Arrangement concernant le service des chèques postaux

Taxe de virement ordinaire	La limite de la taxe n'est pas définie (montant à déterminer par l'Administration d'émission)		3.3
Taxe pour l'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal	La limite de la taxe n'est pas définie (montant à déterminer par l'Administration de destination)		3.4
Taxe de virement télégraphique	Taxe obtenue par adjonction d'une taxe prévue pour la transmission d'un virement par voie des télécommunications en sus de la taxe de virement ordinaire		3.7
Taxe pour un versement à effectuer par avis de versement	Taxe inférieure à celle d'émission d'un mandat ordinaire	Taxe à fixer par l'Administration d'émission	5.3.2
Taxe perçue sur le tireur d'un chèque d'assignation	La limite de la taxe n'est pas définie (montant à déterminer par l'Administration d'origine)		7.3
Taxe perçue sur le tireur d'un postchèque	La limite de la taxe n'est pas définie (montant à déterminer par l'Administration d'émission)		12.5
Taxe d'avis d'inscription d'un virement au crédit du compte du bénéficiaire	0,98 DTS au maximum		RE 309.1

Tableau des taxes afférentes aux services financiers postaux

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Article
1	2	3	4
<b>III. Taxes prévues par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement</b>			
Taxe perçue pour la liquidation par mandat de remboursement	Taxe obtenue par adjonction d'une taxe à déterminer librement par l'Administration d'origine en sus des taxes applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi		3.3
Taxe perçue pour la liquidation par mandat de versement-remboursement	Taxe obtenue par adjonction d'une taxe à déterminer librement par l'Administration d'origine en sus des taxes applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi. Cette taxe est inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement		3.3
Taxe pour l'augmentation du montant du remboursement	Taxe égale à celle perçue pour la liquidation par mandat de remboursement ou par mandat de versement-remboursement	Taxe non perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement	3.4
Taxe fixe perçue sur l'expéditeur	0,16 DTS au maximum	Taxe perçue si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement, d'un avis de versement ou de virement avec inscription au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays de destination, soit dans le pays d'origine de l'envoi	3.5
Taxe fixe perçue par l'Administration de destination	Taxe prélevée sur le montant du remboursement. 0,65 DTS au maximum	Taxe relative aux virements et versements perçue par l'Administration de destination de l'envoi en cas d'inscription du montant du remboursement au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays de destination, soit dans le pays d'origine de l'envoi	4.3 a)

# Tableau des taxes afférentes aux services financiers postaux

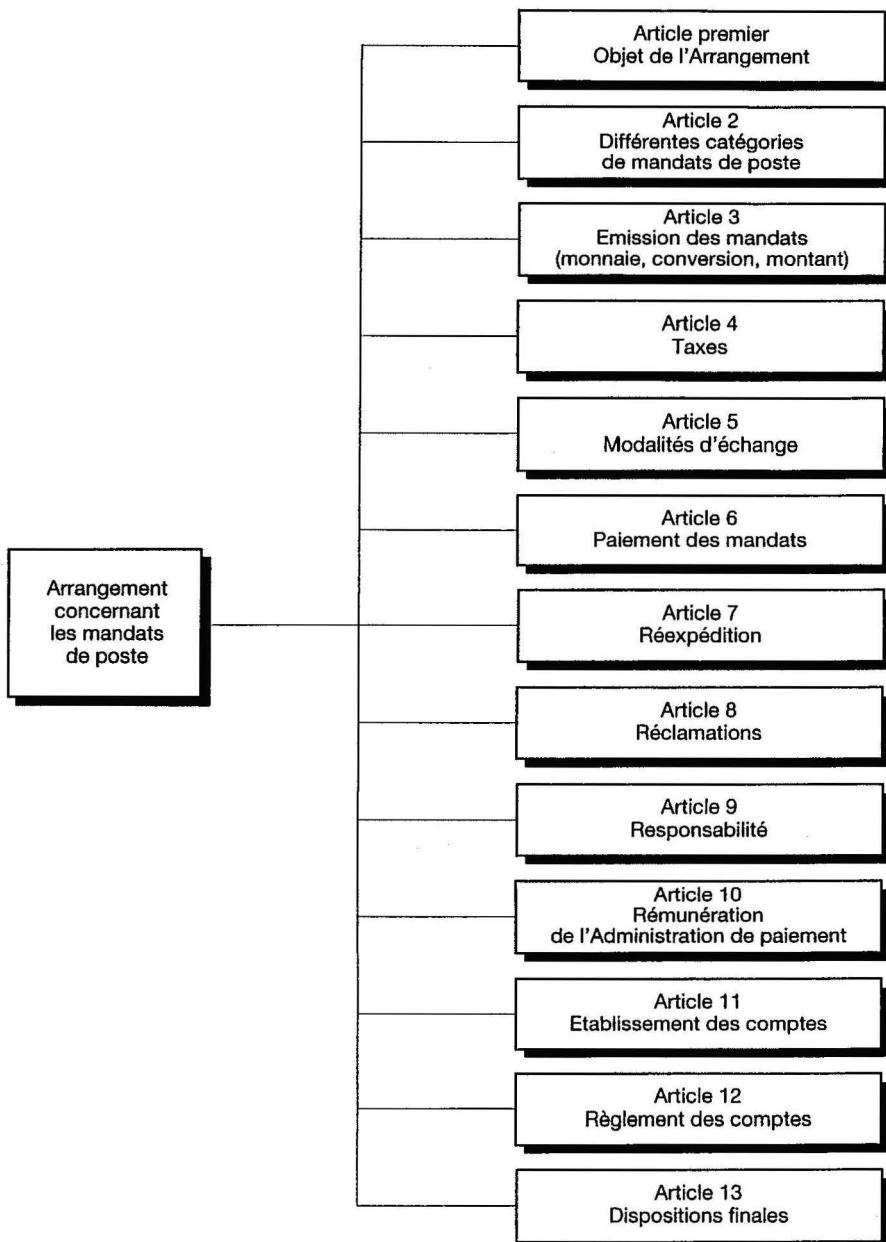
Désignation de la taxe	Montant	Observations	Article
1	2	3	4
Taxe perçue par l'Administration de destination en cas de règlement d'un mandat de remboursement au moyen d'un virement ou d'un versement au profit d'un compte courant postal	<p>1° Taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de destination</p> <p>2° Taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi</p>	La taxe est prélevée sur le montant du remboursement	4.3 b) et c)



## Arrangement concernant les mandats de poste

---

## Tableau synoptique de l'Arrangement concernant les mandats de poste





## Table des matières

Art.		Page
<b>1</b>	<b>Objet de l'Arrangement</b> .....	<b>1.1</b>
<b>2</b>	<b>Différentes catégories de mandats de poste</b> .....	<b>2.1</b>
RE 201	Formules à l'usage du public .....	2.1
RE 202	Formules de mandats ordinaires et de versement .....	2.2
<b>3</b>	<b>Emission des mandats (monnaie, conversion, montant)</b> .....	<b>3.1</b>
RE 301	Etablissement des mandats ordinaires .....	3.1
RE 302	Etablissement des mandats de versement .....	3.2
RE 303	Etablissement des mandats ordinaires et de versement à échanger par la voie du télex .....	3.2
RE 304	Etablissement des mandats ordinaires télégraphiques ...	3.3
RE 305	Etablissement des mandats de versement télégraphiques	3.4
RE 306	Mentions interdites ou autorisées .....	3.5
RE 307	Indication du montant .....	3.5
RE 308	Recommandation d'office .....	3.6
RE 309	Mandats adressés «poste restante» ou à des personnes séjournant dans des hôtels ou pensions .....	3.6
RE 310	Versement des fonds. Récépissé .....	3.6
RE 311	Avis de paiement .....	3.7
RE 312	Avis d'inscription .....	3.7
RE 313	Remise par exprès .....	3.7
RE 314	Paiement en main propre .....	3.7
RE 315	Communication destinée au bénéficiaire .....	3.8
RE 316	Mandats de service .....	3.8
RE 317	Retrait. Modification ou correction d'adresse .....	3.8
<b>4</b>	<b>Taxes</b> .....	<b>4.1</b>
RE 401	Indication de la taxe perçue .....	4.2
RE 402	Taxe des mandats ordinaires télégraphiques .....	4.2
<b>5</b>	<b>Modalités d'échange</b> .....	<b>5.1</b>
RE 501	Transmission des mandats ordinaires et de versement ...	5.2
RE 502	Echanges au moyen de listes .....	5.3
RE 503	Système d'échange mixte .....	5.9
<b>6</b>	<b>Paiement des mandats</b> .....	<b>6.1</b>
RE 601	Montant à payer .....	6.2
RE 602	Paiement des mandats ordinaires .....	6.2
RE 603	Transcription des titres .....	6.2
RE 604	Paiement des mandats ordinaires télégraphiques .....	6.3
RE 605	Visa pour date .....	6.4
RE 606	Remise par exprès .....	6.4
RE 607	Endossement .....	6.4

Art.		Page
RE 608	Mandats impayés .....	6.4
RE 609	Autorisation de paiement .....	6.5
RE 610	Traitement des mandats irréguliers .....	6.8
RE 611	Traitement des mandats ordinaires télégraphiques irréguliers .....	6.12
RE 612	Mandats prescrits .....	6.12
RE 613	Mandats égarés, perdus ou détruits après paiement .....	6.12
<b>7</b>	<b>Réexpédition</b> .....	<b>7.1</b>
RE 701	Réexpédition .....	7.1
RE 702	Réexpédition des mandats ordinaires et des mandats ordinaires télégraphiques .....	7.1
RE 703	Réexpédition des mandats échangés au moyen de listes .....	7.2
<b>8</b>	<b>Réclamations</b> .....	<b>8.1</b>
RE 801	Traitement des réclamations .....	8.1
<b>9</b>	<b>Responsabilité</b> .....	<b>9.1</b>
<b>10</b>	<b>Rémunération de l'Administration de paiement</b> .....	<b>10.1</b>
RE 1001	Rémunération de l'Administration de paiement .....	10.2
<b>11</b>	<b>Etablissement des comptes</b> .....	<b>11.1</b>
RE 1101	Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires .....	11.1
RE 1102	Etablissement des comptes mensuels pour les mandats de versement .....	11.8
RE 1103	Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires ou de versement transmis par télex .....	11.8
RE 1104	Etablissement des comptes mensuels pour les mandats échangés au moyen de listes .....	11.8
RE 1105	Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires télégraphiques .....	11.8
RE 1106	Etablissement du compte général .....	11.9
RE 1107	Etablissement des comptes des mandats de poste dont le règlement s'effectue par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison .....	11.11
<b>12</b>	<b>Règlement des comptes</b> .....	<b>12.1</b>
RE 1201	Règlement des comptes. Modes et délais de paiement ..	12.1
RE 1202	Acomptes .....	12.2
Prot. RE		
Art. unique	Acomptes .....	12.3
RE 1203	Compte courant postal de liaison .....	12.3

Art.		Page
RE 1204	Alimentation du compte courant postal de liaison. Intérêts moratoires . . . . .	12.4
RE 1205	Fonctionnement du compte courant postal de liaison . . . .	12.5
<b>13</b>	<b>Dispositions finales . . . . .</b>	<b>13.1</b>
RE 1301	Application du Règlement d'exécution de la Convention . .	13.2
RE 1302	Renseignements à fournir par les Administrations . . . . .	13.2
RE 1303	Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution . . . .	13.4



## Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
MP 1	Mandat ordinaire international	art. RE 202.1
MP 1bis	Mandat ordinaire international photolisible	art. RE 202.1
MP 2	Liste des mandats de poste	art. RE 502.1.2.1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant un mandat international	art. RE 317.2
MP 5	Compte mensuel des mandats et des autorisations de paiement	art. RE 1101.1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement	art. RE 1101.2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement	art. RE 1101.2
MP 8	Compte général des mandats de poste	art. RE 1106.1
MP 12	Mandat ordinaire international pour libellé mécanographique	art. RE 202.3
MP 12bis	Mandat ordinaire international photolisible pour libellé mécanographique	art. RE 202.3
MP 13	Autorisation de paiement	art. RE 609.5
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat ordinaire, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement	art. RE 610.1
MP 15	Compte mensuel des mandats échangés au moyen de listes	art. RE 1101.1
MP 16	Mandat de versement international	art. RE 202.2
MP 16bis	Mandat de versement international photolisible	art. RE 202.2



# **Arrangement concernant les mandats de poste**

**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.**

## **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste**

Le Conseil d'exploitation postale, 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 mandats de poste.

### **Article premier Objet de l'Arrangement**

- 1. Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.**
- 2. Des organismes non postaux peuvent participer, par l'intermédiaire de l'Administration postale, à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations postales définies par le présent Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.**

### ■ Commentaires

**1.1** L'échange réciproque doit être convenu entre les Adm. qui y sont disposées pour la raison que toute une série de détails doivent être fixés avant de pouvoir pratiquer cet échange.

Par «pays contractant», il convient d'entendre «Pays-membre de l'Union signataire de l'Arrangement» ou celui qui, n'ayant pas signé l'Arr., assure le service dans les relations réciproques avec d'autres Pays-membres sur la base de ce dernier.

**1.2** Les organismes non postaux peuvent participer à l'échange des mandats de poste, et ce par l'intermédiaire d'une Adm. reconnue, afin de garantir le service international (en cas de litige).

**Article 2****Différentes catégories de mandats de poste****1. Le mandat ordinaire**

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste ou ordonne le débit de son compte courant postal et demande le paiement du montant en numéraire au bénéficiaire. Le mandat ordinaire est transmis par voie postale. Le mandat ordinaire télégraphique est transmis par voie des télécommunications.

**2. Le mandat de versement**

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire géré par la poste. Le mandat de versement est transmis par voie postale. Le mandat de versement télégraphique est transmis par voie des télécommunications.

**3. Autres services**

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres services dont les conditions sont à définir entre les Administrations concernées.

**■ Commentaires**

**2.1** On distingue deux catégories de mandats de poste: le mandat ordinaire (qui comprend à la fois le mandat-carte et les mandats échangés au moyen de listes) et le mandat de versement. Le mandat télégraphique est considéré comme un mandat ordinaire transmis par voie des télécommunications.

**2.2** Les versements, qui s'effectuaient uniquement sur les comptes courants postaux, peuvent également l'être sur tout type de compte, y compris les comptes d'épargne et autres gérés par la poste (v. aussi comm. 5.1 de l'Arr. des chèques).

**Article RE 201****Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article RE 5606.3 du Règlement d'exécution de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1	(Mandat ordinaire international);
MP 1bis	(Mandat ordinaire international photolisible);
MP 4	(Réclamation concernant un mandat international);
MP 12	(Mandat ordinaire international pour libellé mécanographique);
MP 12bis	(Mandat ordinaire international photolisible pour libellé mécanographique);
MP 16	(Mandat de versement international);
MP 16bis	(Mandat de versement international photolisible).

**■ Commentaires**

**201** Les disp. de l'art. RE 5606 du Règl. de la Conv. sont applicables par analogie aux form. du service des mandats de poste, sauf cas particuliers spécifiés par le présent Arr. et son Règl. (v. aussi comm. 2.1).



## Article RE 202

### Formules de mandats ordinaires et de versement

1. Les mandats ordinaires sont établis sur une formule:
  - soit en carton résistant de couleur rose conforme au modèle MP 1;
  - soit en papier résistant de fond blanc imprimé en rose et conforme au modèle MP 1bis. La partie inférieure de cette formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes à ce modèle.
2. Les mandats de versement sont établis sur une formule:
  - soit en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16;
  - soit en papier blanc résistant, avec impression du fond tramé en jaune et du texte en noir, conforme au modèle MP 16bis. La partie inférieure de cette formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes à ce modèle.
3. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats ordinaires peuvent les autoriser à faire usage de formules conformes soit au modèle MP 12, soit au modèle MP 12bis.
4. Les caractéristiques techniques des formules MP 1bis, MP 12bis et MP 16bis et les renseignements concernant leur utilisation sont déposés au Bureau international.

#### ■ Commentaires

**202.2** La form. MP 16bis donne aux Adm. qui le jugent nécessaire la faculté d'émettre des versements internationaux. Les mandats émis à l'aide de cette form. se prêtent aisément à la lecture optique et au traitement informatisé, à l'instar des form. MP 1bis et MP 12bis.

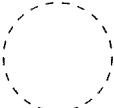
<b>COUPON</b> (Peut être détaché par le bénéficiaire)		Administration des postes		<b>MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL MP 1</b>			
Montant en chiffres arabes  Date d'émission		Montant en chiffres arabes  Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Cours du change <sup>1</sup>			
				Somme payée <sup>1</sup>			
Nom et adresse de l'expéditeur		Nom et prénoms du bénéficiaire		S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue			
						Rue et n°	
						Lieu de destination	
						Pays de destination	
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission			
				N° du mandat			
				Somme versée			
				Bureau			
				Date			
				Signature de l'agent			

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.1 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

## ■ Commentaires

**MP 1** L'indication de la taxe perçue dans le cadre de droit du recto de la form. est facultative. Les Adm. peuvent prévoir l'indication du nom de l'expéditeur dans le corps du mandat.

MP 1 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
<b>Registre d'arrivée</b>  N°	Timbre du bureau payeur  

COUPON*		MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL		MP 1bis	INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION
Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)		Nom et adresse de l'expéditeur			Timbre du bureau d'émission
Communications		Avis de paiement – Paiement en main propre – Remise par exprès			
		Nom et prénoms du bénéficiaire			
		Rue et n°			Taxe perçue
		Lieu de destination			Date
		Pays de destination			N° du mandat
					Bureau
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Somme versée
Timbre du bureau d'émission		Cours de change <sup>1</sup>		Somme payée <sup>1</sup>	Signature de l'agent
				<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	
		NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS			
N° de référence					

Note. — Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire  
Reçu la somme indiquée d'autre part

Particularités relatives à certaines facultés

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

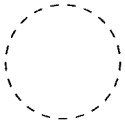
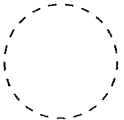
N°

(Talon)

(Talon)

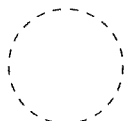
(Pays) MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL MP 1bis			INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION
Nom et adresse de l'expéditeur			Timbre du bureau d'émission
Avis de paiement – Paiement en main propre – Remise par exprès			
Nom et prénoms du bénéficiaire			
Rue et n°			Taxe perçue
Lieu de destination			Date
Pays de destination			N° du mandat
			Bureau
Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Somme versée
			Signature de l'agent
Cours du change <sup>1</sup>	Somme payée <sup>1</sup>	<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	
NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS			
+ 21987654321+21+			



COUPON (Peut être détaché par le bénéficiaire)		Administration des postes		<b>MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL pour libellé mécanographique</b>		MP 12
Montant en chiffres arabes _____		Montant en chiffres arabes _____		Cours du change <sup>1</sup> _____		S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Date d'émission _____		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins _____		Somme payée <sup>1</sup> _____		
Nom et adresse de l'expéditeur/ Communications _____		Bénéficiaire _____				
Timbre du bureau d'émission 		Timbre du bureau d'émission 		Indications du bureau d'émission		
				N° du mandat _____		Somme versée _____
				Bureau _____		Date _____
				Signature de l'agent _____		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.3 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

MP 12 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b>	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date _____	
Signature du bénéficiaire _____	
<b>Registre d'arrivée</b>	<b>Timbre du bureau payeur</b>
N° _____	

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire  
Reçu la somme indiquée d'autre part

Particularités relatives à certaines facultés

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

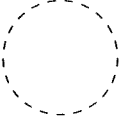

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

N°

(Talon)

+ 21987654321+21+

COUPON destiné au titulaire du CCP n° .....		Administration des postes		<b>MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL</b>		MP 16
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Cours du change <sup>1</sup>		S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Date d'émission		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Somme créditée <sup>1</sup>		
Norm et adresse de l'expéditeur		Norm et prénoms du bénéficiaire				
.....		CCP n°				<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion
.....		Bureau de chèques				
.....		Pays de destination				
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission		
				N° du mandat		Somme versée
				Bureau		Date
				Signature de l'agent		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.2 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur jaune

MP 16 (verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux	
<hr/> Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire	

(Talon)		
COUPON destiné au titulaire du CCP n°	<b>(Pays) MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL MP 16bis</b>	
Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)	Nom et adresse de l'expéditeur	
Communications	Avis d'inscription, remise par exprès	
	Bénéficiaire	
	CCP n°	Bureau de chèques
	Pays de destination	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	
	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	
Timbre du bureau d'émission	Somme versée	
	Signature de l'agent	
	Cours du change <sup>1</sup>	Somme créditée <sup>1</sup>
	<sup>1</sup> A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	
	NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS	
N° de référence 21987654321	+ 21987654321+21+	

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.2 – Dimensions 210,8 x 101,6 mm, couleur blanche avec fond trame en jaune

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international

MP 16bis (verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(Talon)





**Article 3****Emission des mandats (monnaie, conversion, montant)**

- 1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.**
- 2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.**
- 3. Le montant maximal d'un mandat ordinaire est fixé d'un commun accord entre les Administrations concernées.**
- 4. Le montant d'un mandat de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.**
- 5. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement des télécommunications internationales.**

**■ Commentaires**

**3.1** En temps de fluctuation sinon de dévalorisation de monnaies, il y a risque de perte. Le destinataire reçoit toujours, il est vrai, le montant nominal du mandat, libellé dans la monnaie légale de son pays. Mais si cette monnaie fléchissait après l'émission du mandat, ce montant subirait une moins-value intrinsèque.

**3.2** Si la monnaie du pays d'émission est instable, l'Adm. de ce pays est exposée à une perte. Par mesure de précaution, elle déterminera le cours à payer par l'expéditeur en majorant le cours du jour d'un supplément plus ou moins élevé, propre à compenser les pertes de change. Le risque de perte est d'autant plus considérable que le décompte entre les Adm. et, par conséquent, le solde débiteur à transférer à l'Adm. créditrice sont connus seulement à la fin du mois suivant (art. 12 et RE 1201).

Si le spéculateur est à même de savoir que le taux du versement laisse, par rapport à la monnaie payée au bénéficiaire, une marge de profit, l'Adm. d'émission, en première ligne, pourrait et devrait s'en apercevoir. Si elle manque à cette vigilance en n'élevant pas sans retard le taux de conversion, elle supportera en contrepartie les pertes. Toutefois, si l'Adm. de destination peut conclure, d'un afflux anormal de mandats, qu'il y a, dans le pays d'émission, spéculation sur la différence du change, elle aura soin d'en aviser l'Adm. d'émission. Mais son intervention à ce moment-là aura pour seul effet de mettre fin à un état anormal. En revanche, il ne sera plus possible de revenir sur les opérations spéculatives qui ont déjà pu être réalisées.

**3.3** Pour plus de flexibilité en matière de montant max. à l'émission, il a été décidé de laisser aux Adm. le soin de fixer ce montant sur la base d'accords bilatéraux.

**3.4** Cf. art. RE 302 de l'Arr. des chèques.

**Article RE 301****Etablissement des mandats ordinaires**

- 1. Les mandats ordinaires sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises.**

2. Lorsque les mandats sont établis selon un procédé mécanographique, la signature manuscrite de l'agent ou l'apposition d'un indicatif chiffré pouvant la remplacer ne sont pas obligatoires.

3. Les formules MP 12 et MP 12bis doivent, à l'exception des indications de service, être remplies intégralement à la machine.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

#### ■ Commentaires

**301.1** L'Adm. d'émission reste libre de prescrire la ou les langues dans lesquelles pourront être libellés les mandats, sous réserve, toutefois, de l'emploi de ch. arabes et de caractères latins et étant entendu que les Adm. peuvent convenir d'adopter un autre mode de procéder dans leurs relations réciproques.

En vue d'éviter que le même n° d'émission ne se répète le même jour, les bureaux, suivant l'importance de leur trafic, devraient être pourvus de séries de n°s assez importantes.

Le Congrès de Rio de Janeiro 1979, constatant que l'invitation à libeller les inscriptions manuscrites «en caractères d'imprimerie» est souvent perdue de vue, a émis le vœu C 22 pour que les Adm. interviennent auprès des usagers dans ce sens.

**301.4** La transcription des caractères latins en caractères du pays de destination peut être utile.

### Article RE 302

#### Etablissement des mandats de versement

1. Une Administration qui n'a pas encore créé de service des chèques postaux peut participer à l'émission des mandats de versement.

2. En ce qui concerne le libellé, les dispositions de l'article RE 301.1 s'appliquent par analogie aux mandats de versement.

3. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots «compte courant postal» ou de l'abréviation «CCP» et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

#### ■ Commentaires

**302.1** Cf. comm. 301.1 et 301.4.

### Article RE 303

#### Etablissement des mandats ordinaires et de versement à échanger par la voie du télex

Les mandats ordinaires et de versement à échanger par la voie du télex sont préalablement établis sur les formules MP 1, MP 1bis, MP 16 ou MP 16bis, conformément aux dispositions des articles RE 301 et RE 302.

## Article RE 304

## Etablissement des mandats ordinaires télégraphiques

1. Pour tout mandat ordinaire télégraphique, le bureau de poste d'émission établit un télégramme-mandat adressé directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français, sauf entente spéciale, et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie «Adresse» contient:

- POSTFIN (le cas échéant précédé de l'indication de service télégraphique URGENT et suivi d'autres indications de service télégraphiques);
- indications de service postales, s'il y a lieu (AVIS PAIEMENT et PAIEMENT MAIN PROPRE);
- nom du bureau de poste de paiement.

La partie «Texte» contient:

- MANDAT, suivi du numéro d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu, et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à payer;
- désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé;
- communication particulière (le cas échéant).

2. Le nom patronymique d'un bénéficiaire, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé d'un des mots «Monsieur», «Madame» ou «Mademoiselle», à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

3. Lorsque plusieurs mandats ordinaires télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: «Mandats 201–203» et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

4. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

5. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats ordinaires télégraphiques sont adressés «poste restante» ou «télégraphe restant», ces mots (ou leur équivalent dans une langue du pays de destination) doivent figurer dans le texte du télégramme-mandat après la désignation du bénéficiaire.

6. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres, puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire abrégé conformément à la norme internationale ISO 4217 et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément.

7. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunication autre que le télégraphe pour transmettre les mandats ordinaires télégraphiques, elles en déterminent les modalités d'utilisation.

#### ■ Commentaires

**304.1** Seule indication de service télégraphique, «POSTFIN» a été introduite dans les Actes de l'UPU pour tous les télégrammes des services financiers postaux. Ce terme figure dans la partie «Adresse» du télégramme, l'indication «MANDAT» (le cas échéant «VIREMENT») étant placée à la première ligne de la partie «Texte» du télégramme.

Par «numéro d'émission», il convient d'entendre le terme «numéro postal d'émission» utilisé précédemment dans les Actes. Par «numéro caractéristique» d'un bureau, il convient d'entendre le n° qui sert à distinguer plusieurs bureaux d'une même localité (p. ex. Berne 16, Bruxelles 4, Paris 78) (v. comm. 1101.1 b)).

**304.3** L'expression «Mandats 201–203» n'est citée qu'à titre d'exemple.

**304.6** Dans un but d'actualisation et de simplification des règles d'exécution du service des mandats télégraphiques, le CCITT de l'UIT a décidé de supprimer le collationnement du montant des mandats télégraphiques à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1989. Suite à cette mesure, il a été décidé de réintroduire dans ce par. l'indication du montant des mandats et le nom de l'unité monétaire en toutes lettres. D'autre part, vu que l'indication en abrégé du nom de l'unité monétaire sur les mandats de poste a tendance à s'imposer d'office parce qu'elle en facilite le libellé et permet de réduire le nombre de mots, le CE 1991 a, par sa résolution CE 18/1991, approuvé l'introduction dans le texte des disp. sur l'indication en abrégé du nom de l'unité monétaire selon la norme ISO 4217 en rapprochant dès lors la réglementation de la pratique (v. aussi comm. 307.1).

## Article RE 305

### Etablissement des mandats de versement télégraphiques

1. Pour tout mandat de versement télégraphique, le bureau de poste d'émission établit un télégramme-mandat adressé directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français, sauf entente spéciale, et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

La partie «Adresse» contient:

- POSTFIN (le cas échéant précédé de l'indication de service télégraphique URGENT et suivi d'autres indications de service télégraphiques);
- indication de service postale, s'il y a lieu (AVIS INSCRIPTION);
- nom du bureau de chèques postaux de destination.

La partie «Texte» contient:

- MANDAT, suivi du numéro d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu, et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
- désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
- communication particulière (le cas échéant).

2. Les dispositions de l'article RE 304.2, 3, 6 et 7 sont applicables à l'établissement des mandats de versement télégraphiques.

#### ■ Commentaires

**305.1** V. comm. 304.1 en ce qui concerne le libellé des télégrammes des services financiers postaux. L'indication de service télégraphique «LT» est supprimée, dans la partie adresse, lors de l'établissement des mandats ordinaires télégraphiques et des mandats de versement télégraphiques pour être en conformité avec la réglementation du CCITT.

### Article RE 306

#### Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que «Service des postes», «Ne payer qu'en main propre», «Avis de paiement», «Avis d'inscription», «Par avion», «Par exprès»; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au recto ou au verso du coupon une communication particulière, ainsi qu'il est prévu à l'article RE 315.

#### ■ Commentaires

**306** V. aussi comm. 315.

### Article RE 307

#### Indication du montant

1. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'émission. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément et le nom de l'unité monétaire indiqué en abrégé conformément à la norme internationale ISO 4217. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité monétaire conforme à la norme internationale ISO 4217. Dans la somme en chiffres, les fractions d'unité monétaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondant respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Dans la somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres, à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

2. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis, MP 16 et MP 16bis peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par un protectographe et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

■ **Commentaires**

**307.1** L'obligation d'indiquer les fractions d'unité monétaire dans la somme en lettres ainsi que la référence aux monnaies non fondées sur le système décimal a été supprimée. La possibilité d'inscrire le montant chiffre par chiffre, écrits isolément, a été également admise. Ainsi, le montant 1850 s'écrirait «un/huit/cinq/zéro» au lieu de «mille huit cent cinquante». Cette forme d'inscription est destinée à faciliter le travail des guichets, en simplifiant la vérification du montant au moment du paiement, et surtout à alléger la tâche de programmation destinée aux imprimantes rapides. Afin de garantir un min. d'uniformité et de clarté dans l'indication abrégée de l'unité monétaire, la norme ISO 4217 a été adoptée.

**Article RE 308**

**Recommandation d'office**

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office.

■ **Commentaires**

**308** Le montant min. de 98,01 DTS à partir duquel peut avoir lieu la recommandation d'office a été supprimé afin de tenir compte des particularités des Adm. en matière de sécurité, et en leur laissant donc la liberté de fixer cette limite.

**Article RE 309**

**Mandats adressés «poste restante» ou à des personnes séjournant dans des hôtels ou pensions**

Pour les mandats adressés «poste restante» ou à des personnes séjournant provisoirement dans des hôtels, pensions et autres lieux publics d'hébergement, les Administrations conviennent entre elles du montant à partir duquel ces mandats doivent être soit soumis à la recommandation d'office, soit transmis par voie des télécommunications.

■ **Commentaires**

**309** V. comm. 308.

**Article RE 310**

**Versement des fonds. Récépissé**

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.

2. Un récépissé portant le numéro du mandat est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

■ **Commentaires**

**310.1** «Forme» implique le moyen par lequel s'effectue le versement et l'unité monétaire utilisée.

**310.2** L'obligation de porter le n° du mandat sur le récépissé délivré a été introduite pour faciliter les recherches en cas de réclamation. Le récépissé ne doit être soumis à aucun droit, ni postal, ni fiscal.

**Article RE 311**

**Avis de paiement**

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article 20 de la Convention est applicable aux avis de paiement.
2. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention «Avis de paiement».
3. Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

**Article RE 312**

**Avis d'inscription**

Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant d'un mandat de versement peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 20 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

**Article RE 313**

**Remise par exprès**

Sous réserve de l'article RE 606, l'expéditeur d'un mandat ordinaire peut demander que la remise des fonds, du titre ou de l'avis d'arrivée soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 19 de la Convention est applicable.

**Article RE 314**

**Paie ment en main propre**

1. Dans les relations avec les pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat ordinaire peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Le paiement peut avoir lieu au profit d'un mandataire spécialement désigné selon les règles juridiques en vigueur dans le pays de destination lorsque le bénéficiaire est dans l'incapacité de se déplacer ou de

donner son acquit. L'expéditeur demandant le paiement d'un mandat en main propre acquitte une taxe spéciale égale à celle qui est prévue à l'article 21 de la Convention.

2. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention «Ne payer qu'en main propre».

#### Article RE 315

##### Communication destinée au bénéficiaire

Le verso du coupon ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. Si l'Administration d'origine a informatisé le traitement des mandats, elle peut limiter cette communication à 80 caractères ou moins. Sur les mandats échangés au moyen de listes, seules des références sont admises.

#### ■ Commentaires

**315** En raison de l'informatisation croissante des opérations de dépôt des mandats de poste ainsi qu'en fonction de l'instauration de la télétransmission des données entre Adm., il est permis à une Adm. de limiter au strict min. la possibilité offerte à sa clientèle de mentionner des communications sur les titres de l'espèce. Les mots «mandats-listes» sont remplacés par «mandats échangés au moyen de listes».

#### Article RE 316

##### Mandats de service

Les mandats de service doivent porter au recto la mention «Service des postes» ou une mention analogue.

#### Article RE 317

##### Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 29 de la Convention, le faire retirer du service, en faire modifier ou corriger l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

2. Toute demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4.

3. Toute demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...» soulignée en rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.



4. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait, de modification ou de correction d'adresse sans attendre la confirmation postale.

5. Par dérogation à l'article RE 2901 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse MP 4 relatives aux mandats échangés au moyen de listes sont envoyées au bureau d'échange du pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

Administration des postes d'origine

MP 4

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ RÉCLAMATION☐ DEMANDE DE RETRAIT☐ DEMANDE DE MODIFICATION  
OU DE CORRECTION D'ADRESSE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination		Date de la formule MP 4	
		Notre référence	Votre référence
Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire <input type="checkbox"/> Mandat échangé au moyen de listes <input type="checkbox"/> Mandat de versement		
Mode de transmission	<input type="checkbox"/> Voie de surface <input type="checkbox"/> Voie aérienne		
	<input type="checkbox"/> Voie télégraphique <input type="checkbox"/>		
Emission	Bureau	N° du mandat	Date
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement <input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission		
	Montant du mandat		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète		
	Bureau de chèques postaux	N° du compte	
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète		
Renseignements complémentaires			
Motif de la réclamation ou de la demande	<input type="checkbox"/> D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat		
	<input type="checkbox"/> Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur		
	<input type="checkbox"/> Prière de modifier comme suit		
	Adresse actuelle du mandat		
	Adresse modifiée		
	<input type="checkbox"/> L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire		
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	<input type="checkbox"/> au bénéficiaire primitif <input type="checkbox"/> à l'expéditeur		
	<input type="checkbox"/> Voie de surface <input type="checkbox"/> Voie aérienne		
Mode de transmission de la réponse	<input type="checkbox"/> Voie télégraphique <input type="checkbox"/>		
	La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande		
Lieu et date	Timbre du bureau d'où émane la demande		
Signature du réclamant ou du demandeur	Signature du chef		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 317.2 – Dimensions 210 x 297 mm





## **Article 4**

### **Taxes**

- 1. L'Administration d'émission détermine librement, sous réserve des dispositions des paragraphes 2 et 3 ci-après, la taxe à percevoir au moment de l'émission. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement ou d'inscription, de remise par exprès, etc.).**
- 2. Le montant de la taxe principale d'un mandat ordinaire ne peut pas excéder 22,86 DTS.**
- 3. La taxe d'un mandat de versement doit être inférieure à la taxe d'un mandat ordinaire de même montant.**
- 4. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant peuvent être soumis, par l'Administration intermédiaire, à une taxe supplémentaire déterminée par cette dernière en fonction des coûts générés par les opérations qu'elle effectue; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.**
- 5. Les taxes facultatives suivantes peuvent être perçues sur le bénéficiaire:**
  - a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;**
  - b) une taxe, lorsque le montant est inscrit au crédit d'un compte courant postal;**
  - c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 6, paragraphe 4;**
  - d) la taxe visée à l'article 12.3.5 de la Convention, lorsque le mandat est adressé «poste restante»;**
  - e) éventuellement, la taxe complémentaire d'exprès.**
- 6. Si des autorisations de paiement sont exigibles en vertu des dispositions du Règlement d'exécution du présent Arrangement, et si aucune faute de service n'a été commise, une taxe d'«autorisation de paiement» de 0,65 DTS au maximum peut être perçue sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, sauf si cette taxe a déjà été perçue au titre de l'avis de paiement.**
- 7. Les mandats, tant à l'émission qu'au paiement, ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont prévus par le présent Arrangement.**
- 8. Sont exonérés de toutes taxes les mandats de poste échangés dans les conditions prévues à l'article 7.2 et 3.1 à 3.3 de la Convention.**

■ **Commentaires**

**4** Les renseignements à cet égard relatifs aux taxes appliquées par les Adm. sont publiés dans le Recueil des services financiers postaux.

**4.2** Afin d'aboutir à des taxes moins élevées pour les usagers et de faire face ainsi à la concurrence bancaire, une réforme importante de la tarification des mandats a été adoptée. A cet effet, le système du partage des taxes, d'après lequel les taxes perçues à l'émission étaient déterminées par les rémunérations (jugées excessives) attribuées à l'Adm. de paiement, a été abandonné et la libre détermination des taxes a été instituée, sous réserve d'une limite max. Ce max. a été porté finalement à 22,86 DTS.

**4.4** Considérant que le mode de calcul de la taxe de transit est trop contraignant pour le pays qui assure un tel transit, il a été introduit le nouv. principe de détermination de cette taxe par l'Adm. intermédiaire en fonction des coûts générés par les opérations qu'elle effectue.

**4.6** Comme la mention de la taxe pouvant être perçue pour une réclamation a été supprimée du texte de la Conv., la mention de cette même taxe a été également supprimée dans cet art.

**Article RE 401**

**Indication de la taxe perçue**

L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prévu sur les formules MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis, MP 16 et MP 16bis.

**Article RE 402**

**Taxe des mandats ordinaires télégraphiques**

En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat ordinaire télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

■ **Commentaires**

**402** Les renseignements à cet égard relatifs aux taxes appliquées par les Adm. sont publiés dans le Recueil des services financiers postaux.

## Article 5

### Modalités d'échange

1. L'échange par voie postale s'opère, au choix des Administrations, soit au moyen de mandats ordinaires ou de versement, directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.
2. L'échange par voie télégraphique s'opère par télégramme-mandat adressé directement au bureau de paiement. Toutefois, les Administrations concernées peuvent également convenir d'utiliser un moyen de télécommunication autre que le télégraphe pour la transmission des mandats télégraphiques.
3. Les Administrations peuvent aussi convenir d'un système d'échange mixte, si l'organisation interne de leurs services respectifs l'exige. Dans ce cas, l'échange s'opère au moyen de cartes directement entre des bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante.
4. Les mandats prévus aux paragraphes 1 et 3 peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.
5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser des moyens d'échange autres que ceux prévus aux paragraphes 1 à 4.

#### ■ Commentaires

5.1 Système «carte» et système «liste». Ces deux systèmes, qui diffèrent surtout par le mode de transmission des mandats, peuvent être résumés comme suit:

- a) dans l'un, la form. de mandat, nommée carte, après avoir été remplie par l'expéditeur, est transmise par le bureau d'émission au bureau destinataire pour paiement du montant au bénéficiaire;
- b) dans l'autre, la form. remplie par l'expéditeur est envoyée par le bureau d'émission au bureau d'échange de son Adm. Celui-ci inscrit tous les mandats émis le même jour et destinés à un pays déterminé sur une liste qu'il transmet au bureau d'échange du pays destinataire. Là, les mandats sont retranscrits sur des form. distinctes qui sont envoyées soit aux bureaux payeurs à l'intention des destinataires, soit directement aux bénéficiaires, lesquels présentent alors leurs titres aux guichets des bureaux concernés.

Le terme «mandat ordinaire» correspond à la fois au mandat-carte et aux mandats échangés au moyen de listes (v. comm. 2.1).

5.3 Disp. introduite pour permettre le transfert des fonds par la poste entre pays pratiquant des modes d'échange différents: mandats-cartes et mandats échangés au moyen de listes.

5.4 Disp. facultative introduite pour étendre aux mandats de poste le système déjà utilisé par le service des chèques postaux pour la transmission des ordres de paiement; les mandats ainsi transmis peuvent être établis à l'arrivée sur des form. du régime intérieur.

## Article RE 501

### Transmission des mandats ordinaires et de versement

#### 1. Transmission par voie postale

1.1 Les mandats ordinaires et de versement sont transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, à découvert. Ils sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article RE 4307.2 à 5 ou à l'article RE 4310 du Règlement d'exécution de la Convention, suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office. Les Administrations peuvent convenir que l'article RE 4307.2 du Règlement d'exécution de la Convention n'est pas applicable aux mandats soumis à la recommandation d'office.

#### 2. Transmission par la voie du télex

2.1 L'échange par la voie du télex des mandats ordinaires et de versement a lieu par l'intermédiaire des bureaux d'échange désignés par les Administrations.

2.2 L'échange est protégé par un système de codage.

2.3 La transmission est effectuée pour chaque titre séparément selon l'ordre du message télex que voici:

- indications de service postales («Avis de paiement», «Avis d'inscription», «Paiement en main propre»), s'il y a lieu;
- mot «Mandat», suivi du numéro d'émission et de l'abréviation internationale ISO du pays d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, précédé de son code caractéristique, s'il y a lieu;
- nom et adresse de l'expéditeur;
- montant à payer, indiqué de la manière suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres, puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire abrégé conformément à la norme internationale ISO 4217 et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres; le montant en toutes lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément;
- nom, prénom et adresse complète du bénéficiaire;
- nom du bénéficiaire et numéro de CCP (s'il s'agit d'un mandat de versement);
- numéro de transaction international;
- codage du message selon accord bilatéral.

#### ■ Commentaires

**501.1.1** Vu l'importance des disp. du par. 3 de l'anc. art. 161 du Règl. de la Conv. (reporté dans le Manuel de la Conv.) quant à une dérogation aux conditions de transmission des mandats, en particulier ceux soumis à la recommandation d'office, lesdites disp. ont été introduites dans le texte de cet art.



## Article RE 502

## Echanges au moyen de listes

1. Transmission de mandats ordinaires et de versement
  - 1.1 La transmission des mandats entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.
  - 1.2 Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:
    - 1.2.1 chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre; les mandats de versement sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 intitulée «Mandats de versement»;
    - 1.2.2 tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre, appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1<sup>er</sup> janvier ou le 1<sup>er</sup> juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
    - 1.2.3 les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1<sup>er</sup> janvier ou du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année;
    - 1.2.4 les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission.
  - 1.3 Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication, dans la colonne 7, du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.
2. Liste spéciale

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 7.2 et 3.1 à 3.3 de la Convention qu'à l'article 4.8 de l'Arrangement ainsi que pour les mandats visés à l'article RE 608.8; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe».
3. Transmission des mandats télégraphiques
  - 3.1 Les mandats télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement, sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.
  - 3.2 Les mandats télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte, en tête, la mention «Mandats télégraphiques».

- 3.3 Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats télégraphiques, décrits sur les listes spéciales de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.
- 4. Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes
  - 4.1 Lorsque l'expéditeur d'un mandat ordinaire demande la remise par exprès, un avis de paiement ou le paiement en main propre, la mention correspondante («Exprès», «AP» ou «Ne payer qu'en main propre») est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat.
  - 4.2 Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention «AI» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat.
- 5. Traitement des listes manquantes ou irrégulières
  - 5.1 Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée un duplicata de la liste manquante.
  - 5.2 Les listes sont vérifiées par le bureau d'échange du pays de paiement, qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du pays de paiement lui accuse réception de la liste.
  - 5.3 Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du pays d'émission, qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).



[illegible]

N° d'ordre international	Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur Nom et adresse complète	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	A remplir par le bureau de destination		
								N° du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

N° d'ordre international	Emission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro	Expéditeur  Nom et adresse complète	Bénéficiaire  Nom, prénom et adresse complète	Montant en monnaie du pays d'émission	Cours du change	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés	Références particulières	A remplir par le bureau de destination		
								N° du mandat intérieur	Bureau payeur	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Timbre, date et signature										

## Article RE 503

## Système d'échange mixte

La transmission des mandats entre les bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante ainsi qu'entre le bureau d'échange de cette Administration et ses bureaux de poste s'effectue selon les règles ci-après:

- a) chaque bureau de poste émetteur établit le mandat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à transmettre, sous enveloppe, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), directement au bureau d'échange désigné par l'Administration correspondante;
- b) ce bureau d'échange établit, sur la base de la formule MP 1 ou MP 1bis reçue, un titre sur une formule de son régime intérieur pour le paiement au bénéficiaire;
- c) chaque bureau de poste émetteur de l'Administration correspondante établit le titre sur une formule de son régime intérieur à transmettre, selon ses règles internes, au bureau d'échange de son pays;
- d) ce bureau d'échange, sur la base des formules reçues de son bureau de poste émetteur, établit le mandat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à transmettre à découvert au pays de destination, selon les dispositions de l'article RE 4310 du Règlement d'exécution de la Convention.





**Article 6****Païement des mandats**

1. **La validité des mandats s'étend:**
  - a) **en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;**
  - b) **après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.**
2. **Après ces délais, les mandats parvenus directement aux bureaux de paiement ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un «visa pour date» donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de paiement. Les mandats parvenus aux Administrations de destination selon l'article 5, paragraphe 4, ne peuvent pas bénéficier du visa pour date.**
3. **Le visa pour date confère au mandat, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.**
4. **Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite «de visa pour date» de 0,65 DTS au maximum.**
5. **Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.**
6. **Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.**

**■ Commentaires**

**6.1 b)** A la suite de la suppression de la notion de pays éloigné, la période exceptionnelle de validité des mandats (jusqu'à l'expiration du septième mois qui suit celui de l'émission) applicable à ces pays a été supprimée. Etant donné que les mandats seront transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), il a été estimé que la période de validité de trois mois était suffisante pour tous les pays.

**6.2** Le fait que les mandats-cartes dont le délai de validité est expiré soient envoyés par les bureaux de paiement à l'Adm. centrale de leur propre pays et par celle-ci à l'Adm. centrale d'émission, qui les revêt du visa pour date, retarde la transmission des titres périmés au détriment des usagers et provoque une surcharge de travail à l'Adm. de destination.

Article RE 601  
Montant à payer

Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

■ **Commentaires**

**601** Les modalités d'application de ces disp. par les Adm. figurent dans le Recueil des services financiers postaux.

Article RE 602  
Païement des mandats ordinaires

1. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.
2. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.
3. L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule CN 07, prévue à l'article RE 2001.2 du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.
4. Les dispositions de l'article RE 604.1 à 4 et 7 sont applicables par analogie pour les mandats ordinaires transmis par télex.

Article RE 603  
Transcription des titres

1. Télégrammes-mandats
  - 1.1 Les télégrammes-mandats devraient être transcrits sur une formule adaptée ou sur la formule MP 1, MP 1bis, MP 16 ou MP 16bis, dont la texture est modifiée de la façon suivante:
    - le nom du pays de destination est remplacé par le nom du pays d'émission;
    - la mention «Mandat ordinaire international» ou «Mandat de versement international» est complétée par le mot «télégraphique».La formule utilisée est authentifiée à l'aide du timbre du bureau qui effectue la transcription.
2. Mandats ordinaires et de versement transmis par télex
  - 2.1 Les bureaux d'échange transcrivent les mandats ordinaires et de versement transmis par télex selon les conditions fixées au paragraphe 1.1.

- Toutefois, dans ce cas, la mention «Mandat ordinaire international» ou «Mandat de versement international» est complétée par le mot «télèx».
- 2.2 Le numéro de transaction international est reporté après le numéro d'émission et séparé de ce dernier par une barre de fraction.

#### ■ Commentaires

**603.1.1** Disp. créées en vue d'éliminer la grande diversité constatée dans les doc utilisés pour effectuer le paiement des mandats télégraphiques. La transcription de télégrammes-mandats sur une form. adaptée ou sur la form. MP 1 ou MP 1bis, visant à obtenir un mandat télégraphique pour le traitement ultérieur, n'est pas en usage dans toutes les Adm. En conséquence, les télégrammes-mandats préparés de façon appropriée servent de pièces justificatives pleinement valables aussi bien pour le paiement que pour le décompte. Dans ce cas, le télégramme-mandat se range dans la catégorie des mandats télégraphiques. Les télégrammes-mandats de versement télégraphiques sont traités de la même manière.

**603.2** Par. introduit suite à l'adoption de la réglementation relative à la transmission des mandats ordinaires et de versement par la voie du télèx.

### Article RE 604

#### Paiement des mandats ordinaires télégraphiques

1. Les mandats ordinaires télégraphiques sont mis en paiement dès réception.
2. La remise des mandats ordinaires télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article RE 606.
3. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale.
4. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.
5. Dans les échanges au moyen de listes, les mandats ordinaires télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.
6. Dans les échanges au moyen de listes, les mandats ordinaires télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication adressées au bureau d'échange du pays d'émission, qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats ordinaires télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

7. Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat ordinaire télégraphique incombe au bureau de paiement, qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement.

Article RE 605  
Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article RE 606  
Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

Article RE 607  
Endossement

Tout pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre pays. Cependant, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

Article RE 608  
Mandats impayés

1. Tout mandat refusé ou tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée est renvoyé immédiatement à l'Administration d'émission.

2. Tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé durant le délai de validité est renvoyé immédiatement après l'expiration de ce délai ou, si le mandat a été remis au bénéficiaire, dès sa présentation au bureau de paiement. Les mandats télégraphiques dont le paiement n'a pas été réclamé dans un délai de trente jours à compter du jour d'arrivée au bureau de paiement doivent être renvoyés au bureau d'émission.

3. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

4. Les dispositions de l'article 7.2 de l'Arrangement sont applicables aux mandats impayés.

5. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article RE 2802.2 du Règlement d'exécution de la Convention.

6. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article RE 702 doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par la voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

7. Les mandats télégraphiques impayés doivent être renvoyés sous enveloppe.

8. S'agissant des mandats échangés au moyen de listes, sont renvoyés au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans une liste MP 2 spéciale, comme s'il s'agissait d'un mandat en franchise:

- a) les mandats visés aux paragraphes 1 à 4 ci-dessus;
- b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription.

#### ■ Commentaires

**608.2** Précision visant à permettre l'application de cet art. dans tous les cas, soit dans les pays où les titres restent en instance aux bureaux destinataires, soit dans les pays où les titres sont remis directement aux bénéficiaires.

**608.7** V. comm. 603.1.1.

**608.8** Procédure visant à faciliter la comptabilité. Il en découle aussi que la rémunération attribuée par l'Adm. d'émission pour le paiement de ces mandats n'est plus remboursable et reste acquise à l'Adm. qui effectue le renvoi.

### Article RE 609

#### Autorisation de paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.



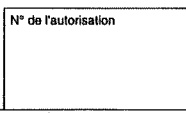
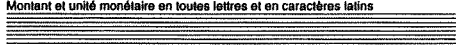



2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:

- a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;
- b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.

3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.
4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.
5. Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13; elles sont transmises dans les mêmes conditions que les mandats qu'elles remplacent.
6. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer, en accord avec l'Administration de paiement, que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.
7. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.
8. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai de deux mois à compter du jour de la réclamation, conformément à l'article 37 de la Convention, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

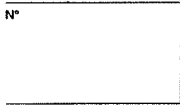
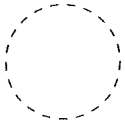
■ **Commentaires**

**609.5** Adjonction introduite pour que les autorisations de paiement soient traitées dans les mêmes conditions que les mandats qu'elles remplacent, c'est-à-dire acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et éventuellement recommandées d'office.

<b>COUPON</b>		<b>Administration des postes</b>		<b>AUTORISATION DE PAIEMENT</b>		<b>MP 13</b>
Montant en chiffres arabes 		Montant en chiffres arabes 		N° de l'autorisation 		<input type="checkbox"/> Complément <input type="checkbox"/> Remplacement
Date du mandat original		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins 		d'un mandat de poste		A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion
Nom et adresse de l'expéditeur		Nom et prénoms du bénéficiaire				
		Rue et n°		Cours du change		
		Lieu de destination		Somme payée		
		Pays de destination		Somme versée		
Timbre du service d'émission 	Timbre du service d'émission 	N° du mandat Bureau d'émission du mandat Signature de l'agent qui établit l'autorisation		Date		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 609.5 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

MP 13 (verso)

<input type="checkbox"/> Remplacement d'un mandat de poste  <input type="checkbox"/> Complément d'un mandat de poste	Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
	<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part	
	Lieu et date	
	Signature du bénéficiaire	
	Registre d'arrivée N° 	Timbre du bureau payeur 

## Article RE 610

### Traitement des mandats irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 pour être régularisé, tout mandat qui présente l'une des irrégularités suivantes:

- a) indication inexacte, insuffisante, douteuse ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire, indication du numéro de compte courant postal manquante ou erronée;
- b) différences ou omissions de sommes;
- c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées;
- d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
- e) omission de timbre, de signature sur les mandats non établis selon un procédé mécanographique, ou d'autres indications de service;
- f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
- g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
- h) emploi de formule non réglementaire;
- i) absence de la recommandation d'office ou non-utilisation de la voie des télécommunications, lorsque ces dispositions ont été prévues en application des articles RE 308 et RE 309.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites en rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement, qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur, qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.



6. Si, à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

☐ Administration des postes d'origine

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION

MP 14

☐ Bureau d'origine

☐ d'un mandat ordinaire

☐ d'un mandat de versement

II. DEMANDE D'AUTORISATION

☐ de paiement (verso)

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire	<input type="checkbox"/> Mandat de versement	<input type="checkbox"/> Mandat télégraphique
Emission	Bureau	N° du mandat	Date
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission	
	Montant du mandat		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète		
	Bureau de chèques postaux	N° du compte	
Renseignements complémentaires			

I. Demande de régularisation d'un mandat

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé pour le motif suivant:

- ☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse, ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire
- ☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné
- ☐ Différences ou omission de sommes
- ☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions
- ☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service
- ☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise
- ☐ Dépassement du montant maximal autorisé
- ☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement
- ☐ Omission du nom de l'unité monétaire
- ☐ Emploi de formule non réglementaire
- ☐ Délai de validité expiré. A viser pour date

Autres motifs

Prrière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

## II. Demande d'autorisation de paiement

MP 14 (verso)

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement☐ a été détruit avant paiement☐ a été perdu avant paiement☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date  
Signature

Timbre du bureau d'émission du mandat

## Article RE 611

### Traitement des mandats ordinaires télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat ordinaire télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.
2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article RE 610.5 et 6.
3. Tout mandat ordinaire télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats.

## Article RE 612

### Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit pays.

## Article RE 613

### Mandats égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Mandats ordinaires
- 1.1 Tout mandat ordinaire égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé, par l'Administration de paiement, par un nouveau titre établi sur une formule MP 1 ou MP 1bis. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention «Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement» ainsi que d'une empreinte du timbre à date.
- 1.2 Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.
- 1.3 S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat a été effectivement payé.

- 2. Mandats de versement
- 2.1 Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé, par l'Administration de destination, par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 ou MP 16bis portant les indications prescrites au présent article, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.



## **Article 7**

### **Réexpédition**

- 1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 27.1 à 3 de la Convention est applicable par analogie.**
- 2. En cas de réexpédition, la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'express sont annulées.**
- 3. La réexpédition d'un mandat de versement sur un autre pays de destination n'est pas admise.**

#### **■ Commentaires**

**7.1** Afin d'harmoniser la procédure de réexpédition et d'éviter des doutes quant à l'authenticité du titre, il a été prévu que la réexpédition doit se faire, dans tous les cas, au moyen d'un nouv. mandat, le mandat initial étant réglé avec l'Adm. l'ayant établi.

## **Article RE 701**

### **Réexpédition**

- 1. Dans tous les cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.**
- 2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat a demandé à être avisé du paiement ou a demandé le paiement en main propre, le mandat ne peut être réexpédié qu'au cas où la nouvelle Administration de destination admet ces possibilités.**

## **Article RE 702**

### **Réexpédition des mandats ordinaires et des mandats ordinaires télégraphiques**

- 1. Lors de la réexpédition, un nouveau mandat est établi pour la somme restant disponible après déduction de la taxe postale et éventuellement de la taxe télégraphique si la réexpédition a lieu par voie télégraphique. Dans ce dernier cas, la taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. Le montant du mandat est ensuite converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition.**
- 2. Le bureau de poste réexpéditeur revêt le nouveau mandat et le coupon y afférent de la mention en caractères très apparents «Réexpédié».**

3. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention «Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ...» et comptabilisé comme mandat payé.

4. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

5. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat ordinaire télégraphique est effectuée selon les dispositions des paragraphes 1 à 4.

■ **Commentaires**

**702.1** V. comm. 7.1.

**Article RE 703**

**Réexpédition des mandats échangés au moyen de listes**

Tout mandat échangé au moyen de listes et réexpédié sur un autre pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. La somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.



## **Article 8**

### **Réclamations**

**Les dispositions de l'article 30 de la Convention sont applicables.**

#### ■ **Commentaires**

8 V. aussi les comm. concernant les art. RE 3001 et RE 3002 de la Conv.

### **Article RE 801**

#### **Traitement des réclamations**

1. Toute réclamation concernant un mandat est établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement, qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission, accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...».

#### ■ **Commentaires**

**801.1** Les renseignements éventuels concernant l'adresse à laquelle les réclamations doivent être adressées sont publiés dans le Recueil des services financiers postaux.

**801.3** Le récépissé de dépôt étant la seule pièce prouvant que le titre a bien été déposé, il doit être conservé par l'expéditeur.



## **Article 9**

### **Responsabilité**

#### **1. Principe**

**Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.**

#### **2. Exceptions**

**Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:**

- a) en cas de retard dans la transmission et le paiement des mandats;
- b) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;
- c) à l'expiration du délai de prescription visé à l'article RE 612;
- d) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 30.1 de la Convention.

#### **3. Détermination de la responsabilité**

**3.1 Sous réserve des paragraphes 3.2 à 3.5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.**

**3.2 La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.**

**3.3 La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:**

- a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;
- b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

**3.4 La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:**

- a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;
- b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;
- c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

**3.5 Sous réserve du paragraphe 3.2, la responsabilité incombe:**

- a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;
- b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation

d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

4. Paiement des sommes dues. Recours
- 4.1 L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.
- 4.2 Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.
- 4.3 L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.
- 4.4 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.
5. Délai de paiement
- 5.1 Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de trois mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
- 5.2 L'Administration qui, selon l'article 9, paragraphe 4.1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.
- 5.3 L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler deux mois sans donner de solution définitive à la réclamation.
6. Remboursement à l'Administration intervenante
- 6.1 L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.
- 6.2 Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:
  - a) par l'un des procédés de paiement prévus au Règlement d'exécution de la Convention (Règles de paiement);
  - b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats. Cette inscription est effectuée d'office si la demande d'accord n'a pas reçu de réponse dans le délai visé au paragraphe 6.1.
- 6.3 Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

**■ Commentaires**

**9.1** Principe selon lequel tant qu'un objet n'a pas été livré au destinataire, l'expéditeur a le droit d'en disposer. Ce principe implique qu'aucune saisie-arrêt ne puisse être exercée sur le montant d'un mandat contre le destinataire tant que ce dernier n'est pas en possession du titre et ne peut pas encore disposer des fonds. Les autres questions qu'un tel cas peut comporter doivent être tranchées selon la législation interne du pays de destination. Les Adm. n'assument aucune responsabilité pour l'exécution des disp. ultérieures des ayants droit prévues à l'art. RE 317, à moins qu'elles ne soient arrivées en temps utile aux bureaux intéressés.

**9.4.2** Disp. visant à dissiper toute idée que la responsabilité pourrait s'étendre non seulement aux montants versés, mais encore aux dommages résultant du traitement non régulier du mandat. En effet, une responsabilité aussi étendue n'entre pas en ligne de compte.

**9.6.2 a)** Cf. art. RE 5503.6 du Règl. de la Conv.



**Article 10****Rémunération de l'Administration de paiement**

**1. L'Administration d'émission attribuée à l'Administration de paiement, pour chaque mandat ordinaire payé, une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats compris dans un même compte mensuel, à :**

- 0,82 DTS jusqu'à 65,34 DTS;**
- 0,98 DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;**
- 1,21 DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;**
- 1,47 DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;**
- 1,73 DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;**
- 2,09 DTS au-delà de 326,69 DTS et jusqu'à 392,02 DTS;**
- 2,52 DTS au-delà de 392,02 DTS.**

**2. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 8,17 DTS.**

**3. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rémunération.**

**4. Pour les mandats échangés au moyen de listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 0,16 DTS est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 2 s'applique par analogie aux mandats échangés au moyen de listes.**

**5. L'Administration d'émission attribuée à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,13 DTS pour chaque mandat payé en main propre.**

**■ Commentaires**

**10.1** Vu que le principe du partage des taxes a été abandonné en laissant à l'Adm. d'émission le soin de déterminer librement la taxe à percevoir au moment de l'émission (cf. art. 4.1 à 4.4), il n'existe aucun rapport entre les taxes et les rémunérations à attribuer à l'Adm. de paiement.

**10.5** Cette rémunération additionnelle vise à permettre à l'Adm. de paiement de couvrir au moins une partie des prestations fournies lors de paiement en main propre.

Article RE 1001

Rémunération de l'Administration de paiement

1. La rémunération due à l'Administration de paiement au titre de chaque compte mensuel est établie de la façon suivante:

- a) le taux de rémunération en DTS, à appliquer pour chaque mandat payé, est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des mandats sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article RE 402 du Règlement de la Convention;
- b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte.

2. En cas de réexpédition, l'Administration du pays de la nouvelle destination reçoit la rémunération qui lui aurait été due si elle avait été l'Administration du pays de première destination.

■ Commentaires

**1001.1** Cf. également comm. 402.6 du Manuel de la Conv.



**Article 11****Etablissement des comptes**

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats ordinaires ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats échangés au moyen de listes. Ces comptes mensuels sont conformes aux modèles annexés au Règlement; ils sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. En cas d'application du système d'échange mixte prévu à l'article RE 503, chaque Administration de paiement établit un compte mensuel des sommes payées, si les mandats parviennent de l'Administration d'émission directement à ses bureaux de paiement, ou un compte mensuel du montant des mandats reçus pendant le mois, si les mandats parviennent des bureaux de poste de l'Administration d'émission à son bureau d'échange.

3. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

4. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation, ou par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison.

**■ Commentaires**

11.4 Il s'agit d'une possibilité offerte aux Adm. d'utiliser un compte courant postal de liaison pour le règlement des mandats de poste, à l'instar du système qui fonctionne dans le cadre du service des chèques postaux.

**Article RE 1101****Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires**

1. Pour l'établissement des comptes mensuels visés à l'article 11 de l'Arrangement (compte mensuel conforme au modèle MP 5 pour les mandats ordinaires ou compte mensuel conforme au modèle MP 15 s'il s'agit des mandats échangés au moyen de listes), la récapitulation est faite en respectant:

- a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
- b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon ce qui a été convenu;
- c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7.
3. Les mandats payables en main propre doivent être individualisés soit par une mention marginale «M.P.», soit par une inscription sur des feuillets séparés.
4. La récapitulation des mandats MP 1bis et MP 12bis peut se faire soit selon le paragraphe 1, lettres a) à c), soit dans l'ordre des numéros de séquence des mandats.
5. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:
  - a) le montant des rémunérations qui lui reviennent en vertu de l'article 10 de l'Arrangement;
  - b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 9.6 et celui des intérêts prévus aux articles 9.6.3 et 12.4 de l'Arrangement.
6. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6, dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.
7. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés), classées dans le même ordre que sur la liste récapitulative MP 6. Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut pas être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par voie des télécommunications. Les Administrations s'efforcent, en tout état de cause, de faire parvenir ce document avant la fin du deuxième mois qui suit celui auquel il se rapporte.
8. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante. Toutefois, ce compte peut être omis selon entente entre les Administrations concernées.
9. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels, qu'il s'agisse de la récapitulation des titres ou du calcul des rémunérations, sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 3,27 DTS par compte.
10. Les Administrations peuvent convenir, par accords bilatéraux, d'appliquer une méthode d'établissement des décomptes et de transmission des mandats payés autre que celle prévue aux paragraphes 1 à 7.

**■ Commentaires**

**1101.1 b)** L'«ordre numérique» des bureaux est l'ordre des n° de code postal adoptés par certaines Adm., en raison ou en prévision de l'automatisation du tri, pour désigner leurs bureaux de poste (et, le cas échéant, les localités qu'ils desservent) (p. ex. CH-1000 = Lausanne; CH-1200 = Genève; CH-4000 = Bâle; CH-3000 = Berne). Le n° caractéristique d'un bureau peut être compris dans le n° de code postal (p. ex. A-1170 Wien comprend également, entre autres, le bureau de Wien 108; CH-3000 Berne comprend également, entre autres, le bureau de Berne 16).

**1101.7** Comme il existe aujourd'hui de nombreux moyens modernes de transmission mis à la disposition des Adm., les termes «voie des télécommunications» visent à remplacer ceux «voie télégraphique».

**1101.10** Il s'agit de toute simplification éventuelle des décomptes (transmission par liste spéciale, par bande magnétique ou par télématique; suppression éventuelle du renvoi des mandats, etc.).

Administration qui établit le compte

MP 5

**COMPTE MENSUEL**  
**Mandats et autorisations de paiement**

Administration d'émission					Date du compte			
					Mois			Année
N° courant des mandats et autori- sations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observations
	Année	Mois	Bureau	N°				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Totaux								
Mandats et autorisations de paiement taxés (col. 6)								
Nombre de mandats			Montant moyen					
Rémunération			Montant par mandat					
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (col. 7)								
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre								
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission								

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Note. – Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention «Paiement en main propre» dans la colonne «Observations»

Mandats, Séoul 1994, art. RE 1101.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration d'émission	Date de la liste	N°
	Mois	Année

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne «Observations», soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquelles elles se rapportent et les signaler dans la colonne «Observations».

[illegible]

11.5

☐ Administration qui établit le compte

MP 7

**COMPTE MENSUEL**  
**Mandats de poste, autorisations de paiement et**  
**mandats de remboursement**

Administration d'émission		Date du compte			
		Mois	Année		
Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 9 et 12 de l'Arrangement					
Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés		Montant des rémunérations	
1	2	3		4	
Mandats et autorisations de paiement taxés (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					
Montant moyen					
Montant par mandat					
Rémunération par mandat					
Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre					
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					
Totaux					
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5					
A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement					
Totaux généraux					
Total des rémunérations					
<input type="checkbox"/> à ajouter <input type="checkbox"/> à déduire					
Inscriptions éventuelles selon les articles 9 et 12 de l'Arrangement (sommes à rembourser et intérêts)					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission					
Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés					
Timbre, date et signature					

Administration qui établit le compte

**COMPTE MENSUEL**  
**Mandats échangés au moyen de listes**

MP 15

Administration d'émission	Date du compte	
	Mois	Année

[illegible]

## Article RE 1102

### Etablissement des comptes mensuels pour les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

#### ■ Commentaires

**1102** Les Adm. peuvent convenir d'adopter pour le règlement des mandats de versement les disp. de l'Arr. des chèques relatives aux versements.

## Article RE 1103

### Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires ou de versement transmis par télex

Les articles RE 1101 et RE 1102 sont applicables à l'établissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires et de versement transmis par télex.

#### ■ Commentaires

**1103** Art. introduit suite à l'adoption des modalités des échanges pour les mandats ordinaires ou de versement transmis par télex.

## Article RE 1104

### Etablissement des comptes mensuels pour les mandats échangés au moyen de listes

Les mandats sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

- 1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel MP 15, les totaux des listes reçues au cours du mois;
- 2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
- 3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste.

## Article RE 1105

### Etablissement des comptes mensuels pour les mandats ordinaires télégraphiques

Les mandats ordinaires télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

- 1° les mandats ordinaires télégraphiques sont récapitulés dans des comptes mensuels, selon le cas, avec les mandats ordinaires, les mandats de versement ou avec les mandats échangés au moyen de listes;
- 2° les mandats télégraphiques et non les télégrammes sont joints au compte mensuel;
- 3° les dispositions du chiffre 2° ne s'appliquent pas aux mandats télégraphiques des relations régies par le système liste.



Article RE 1106

Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels, avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.
2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte.
3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.



#### Article RE 1107

Etablissement des comptes des mandats de poste dont le règlement s'effectue par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison

1. Les mandats payés sont centralisés par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.
2. Ils sont décrits sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement ou dans la monnaie convenue pour l'exécution du service. Au montant total du compte MP 5 est ajouté celui des rémunérations dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.
3. Le montant total du compte MP 5 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration postale d'émission. Le compte MP 5 et les mandats payés sont joints à l'extrait de compte correspondant qui est envoyé à l'Administration d'émission.
4. Les mandats de poste doivent être envoyés à l'Administration émettrice aussitôt que possible, mais au moins une fois par semaine. Toutefois, il est possible de les envoyer à ladite Administration une fois par mois, si les Administrations concernées se sont entendues à cet égard.

#### ■ Commentaires

1107 Cf. comm. 11.4.



## **Article 12**

### **Règlement des comptes**

- 1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.**
- 2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues ou un compte postal de liaison duquel sont débitées les créances au titre du service des mandats de poste.**
- 3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.**
- 4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.**
- 5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement relatives à l'établissement et au règlement des comptes.**

#### **■ Commentaires**

**12.4** Il est inadmissible de retarder outre mesure les paiements.

## **Article RE 1201**

### **Règlement des comptes. Modes et délais de paiement**

- 1. Sauf entente spéciale et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:**
  - a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou une place commerciale du pays créancier ou au moyen de virements postaux;**
  - b) soit par prélèvement sur un avoir constitué en vertu de l'article 12.2 de l'Arrangement.**
- 2. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier sont à la charge de l'Administration créancière.**

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au paragraphe 3, les raisons de la contestation.

5. Dans l'hypothèse où un compte mensuel transmis ne parvient pas à l'Administration débitrice, celle-ci est fondée, si elle n'obtient pas de son homologue un duplicata dudit compte, à considérer le montant des acomptes versés au titre du mois considéré comme liquidant sa dette pour la période concernée et à faire supporter à l'Administration créancière le dédommagement des expéditeurs pour leurs mandats présumés payés à des tiers.

#### ■ Commentaires

**1201.2** Selon l'art. RE 5503.7 du Régl. de la Conv., les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Adm. créancière. Or, les paiements mentionnés dans la Conv. concernent des prestations de service, tandis que les règlements dont fait mention l'Arr. se rapportent à des fonds confiés à la poste par les usagers aux fins de transfert. Il s'agit donc d'opérations nettement distinctes quant à leur nature même.

**1201.3** Le texte admet que le paiement entre les Adm. ne sera considéré comme effectué que lorsque la valeur servant à régler le compte aura été expédiée à destination ou, s'il s'agit d'un ordre de paiement, lorsque la banque aura exécuté l'ordre reçu.

**1201.5** Par. introduit pour éviter les difficultés pouvant être entraînées assez souvent par ladite situation et en vue d'avoir une base législative pour l'obtention d'information de substitution de la part de l'Adm. payeuse.

### Article RE 1202 Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 6533,81 DTS par mois a le droit de réclamer le versement automatique d'un acompte au plus tard le quinzième jour du mois pendant lequel les mandats sont émis. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés et adaptés en fonction:

- a) de l'importance du compte relatif à la période correspondante de l'année précédente;
- b) de l'évolution du trafic pendant l'année en cours;
- c) des 6533,81 DTS en dessous desquels aucun acompte n'est dû et qui, par conséquent, sont à déduire de la moyenne obtenue.

En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 12.4 de l'Arrangement est applicable, sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article RE 1101.7.

2. La limite de 6533,81 DTS, fixée dans le paragraphe précédent, ne s'applique pas à l'Administration qui s'occupe du service des mandats exclusivement en qualité d'Administration de paiement. Dans ce cas, une limite inférieure peut être fixée d'un commun accord avec l'Administration émettrice.

3. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 12.2 de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et la fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

4. Lorsque le total des versements effectués à titre d'acomptes est supérieur au montant dû à l'Administration correspondante pour la période considérée, la différence est reprise dans l'un des comptes suivants, conformément aux directives formulées par l'Administration débitrice, ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 12.2 de l'Arrangement.

#### Prot. RE Article unique Acomptes

En raison de sa législation intérieure, l'Administration postale du Mexique n'est pas tenue d'observer les dispositions de l'article RE 1202.1 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste, qui visent le versement d'un acompte le quinzième jour du mois au cours duquel il a été émis des mandats dont la somme dépasse 6533,81 DTS par mois.

#### Article RE 1203 Compte courant postal de liaison

1. Lorsque les Administrations disposent d'une institution de chèques postaux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom auprès de l'Administration correspondante, un compte courant postal de liaison duquel sont débitées les dettes et les créances réciproques résultant de l'exécution du service des mandats de poste et, éventuellement, toutes les autres opérations que les Administrations conviendraient de régler par ce moyen.

2. Lorsque les Administrations ne disposent pas d'une institution de chèques postaux, le compte courant postal de liaison peut être ouvert auprès d'un autre institut financier.

#### ■ Commentaires

**1203** Art. introduit en vue de donner une possibilité aux Adm. d'assurer le règlement des mandats de poste par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison. Les mêmes disp. s'appliquent depuis longtemps au service des chèques postaux (v. art. RE 101 de l'Arr. des chèques).

## Article RE 1204

### Alimentation du compte courant postal de liaison. Intérêts moratoires

1. Chaque Administration d'origine maintient un avoir suffisant sur le compte courant postal de liaison ouvert à son nom auprès de l'Administration de destination pour permettre le débit des sommes dues à cette dernière. Les Administrations d'origine et de destination s'entendent bilatéralement sur la manière d'échanger les informations relatives aux débits et aux crédits.
2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.
3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les sommes dues, le paiement des mandats est néanmoins exécuté, sous réserve des paragraphes 5 et 6 suivants.
4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; éventuellement, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de transfert.
5. Lorsqu'un découvert est constaté sur un compte de liaison, l'Administration créancière est en droit d'appliquer un pour cent par an au-dessus du taux d'intérêt interbancaire des prêts à un mois dans le pays créancier, pour autant que le montant destiné à l'alimentation du compte soit crédité le jour de l'arrivée à l'institut financier qui tient le compte de liaison. Lorsque plusieurs comptes de liaison sont ouverts au nom d'une même Administration, le calcul des intérêts doit être convenu bilatéralement. Le montant de ces intérêts est prélevé sur le compte de liaison de l'Administration débitrice.
6. Lorsque le compte est à découvert plus de quinze jours durant une période de trente jours consécutifs, l'Administration créancière peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis transmis par voie des télécommunications.
7. Il ne peut être porté atteinte au présent article par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de paiement, etc.

#### ■ Commentaires

**1204** Cet art. vise à donner aux Adm. la possibilité d'assurer le règlement des mandats de poste par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison. Les mêmes disp. s'appliquent depuis longtemps au service des chèques postaux (v. comm. 102.1 et 102.5 de l'Arr. des chèques).



Article RE 1205

Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
  - a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir; les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par un virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
  - b) le montant des mandats qui auraient été portés au débit du compte de liaison et qui, pour un motif quelconque, devraient être remboursés à l'Administration d'émission;
  - c) toutes autres opérations de crédit convenues entre les Administrations correspondantes.
2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
  - a) le montant total des comptes MP 5 visés à l'article RE 1107;
  - b) le montant des rémunérations dues à l'Administration de paiement;
  - c) les sommes dont le prélèvement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier;
  - d) toutes autres opérations de débit convenues entre les Administrations correspondantes.

■ Commentaires

**1205** Cf. comm. 1203 et 1204 (v. aussi art. RE 103 de l'Arr. des chèques).



**Article 13****Dispositions finales**

- 1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.**
- 2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.**
- 3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement**
  - 3.1 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.**
  - 3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil d'exploitation postale pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil d'exploitation postale qui sont parties à l'Arrangement.**
  - 3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:**
    - 3.3.1 les deux tiers des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;**
    - 3.3.2 la majorité des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement;**
    - 3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.**
  - 3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition 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 addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.**
- 4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1<sup>er</sup> janvier 1996 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 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, le 14 septembre 1994.**

■ **Commentaires**

**13.1** Le texte relatif à l'application de la Conv. a été harmonisé dans les différents Arr. Enoncée d'une manière générale, cette clause permet de couvrir tous les cas d'application de la Conv.

**13.2** Cet art. concerne les relations exceptionnelles.

**13.3.2** Disp. relevant de la compétence formelle du CEP pour arrêter les Règl.

**Article RE 1301**

**Application du Règlement d'exécution de la Convention**

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

- a) articles RE 2001 et RE 2002 (Avis de réception);
- b) articles RE 1901 et RE 1902 (Envois exprès);
- c) articles RE 2901 et RE 2902 (Retrait. Modification ou correction d'adresse), complétés par l'article RE 317.2 à 5 du présent Règlement.

**Article RE 1302**

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après concernant le service des mandats:

- 1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats ordinaires et des mandats de versement, ainsi que les systèmes d'échange convenus sur la base de l'Arrangement;
- 2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;
- 3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;
- 4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;
- 5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;
- 6° la taxe appliquée aux mandats émis;
- 7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

- 8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, l'inscription au crédit d'un compte courant postal, la poste restante, la taxe complémentaire d'exprès, le visa pour date et l'autorisation de paiement;
- 9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;
- 10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);
- 11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;
- 12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;
- 13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 1000 à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;
- 14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;
- 15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse ainsi que les demandes de «visa pour date» doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné).

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations peuvent convenir de se communiquer mutuellement les taux de conversion qu'elles appliquent à l'émission dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

4. Si le montant des mandats est exprimé en monnaie autre que celle du pays de paiement, l'Administration de ce pays peut accepter de communiquer le taux de conversion qu'elle applique au moment du paiement aux bénéficiaires et toutes les modifications apportées à ces taux.

#### ■ Commentaires

**1302.1** Ces renseignements sont publiés dans le Recueil des services financiers postaux. Compte tenu des nombreuses modifications apportées à ces renseignements après chaque Congrès et soucieux de faciliter la bonne marche des services financiers postaux internationaux, le Congrès de Rio de Janeiro 1979, par sa résolution C 11, a prié les Pays-membres signataires de l'un ou l'autre Arr. de notifier les renseignements au BI au moins six mois avant l'entrée en vigueur du nouvel Arr.

**1302.1 13°** Cf. comm. 301.1.

Article RE 1303

Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins que le Conseil d'exploitation postale n'en décide autrement.

■ **Commentaires**

**1303.2** En vertu de l'art. 104.9.2 du Règl. gén., le CEP peut également modifier les Règl. en cas d'urgente nécessité.

Fait à Berne, le 16 février 1995.

## Index alphabétique

### Mandats de poste

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Acomptes .....	12.3	RE 1201.5, RE 1202
Administration de destination .....	5.4, 6.2	RE 304.3, RE 613.2.1, RE 701.2, RE 1204.1
Administration intermédiaire. Taxe supplémentaire .....	4.4	–
Adresse des mandats .....	–	RE 301.4, RE 610.1
– abrégée .....	–	RE 301.4, RE 304.2
– Correction d'– .....	–	RE 317
– de versement .....	–	RE 302.3
– insuffisante ou inexacte .....	–	RE 611.1
– Modification d'– .....	–	RE 317
Application de la Convention .....	13.1	–
– du Règlement d'exécution de la Convention .....	–	RE 1301
Approbation des propositions .....	13.3	–
Autorisation de paiement .....	–	RE 609
Avis d'arrivée .....	–	RE 313, RE 604.4, RE 606, RE 609.2 a)
– de paiement .....	4.1	RE 311
– de service télégraphique .....	–	RE 604.5, RE 611.1 et 2
– d'inscription .....	–	RE 312
Bureau international .....	1.2, 13.3.4	RE 202.1, RE 1302.1
Bureaux d'échange .....	5.1 et 3, 11.2	RE 502, RE 503, RE 604.6, RE 608, RE 1302.1
Bureaux de paiement .....	5.1, 6.2	RE 304.5, RE 317.3, RE 502.3, RE 604, RE 608, RE 610, RE 801
Bureaux participant à l'échange .....	–	RE 1302.1
Catégories de mandats .....	2	–
Communications particulières .....	–	RE 305, RE 315, RE 402
Compensation .....	11.4	–
Comptabilité .....	11, 12	RE 1101 à RE 1205
– Attribution de la rémunération .....	10	–
– Etablissement des comptes .....	11, 12.5	RE 1101 à RE 1107
– Règlement des comptes .....	12	RE 1201 à RE 1205
Compte courant postal. Inscription en – .....	4.5 b)	RE 312, RE 502.4.2, RE 602.2, RE 613.2.1
Compte courant postal de liaison .....	12.2	RE 1107, RE 1203
– Alimentation du – .....	–	RE 1204

	Arrangement Art.	Règlement Art.
- Fonctionnement du - .....	-	RE 1205
- Règlement des comptes par l'intermédiaire d'un - ..	11.4	RE 1107, RE 1205
Compte général .....	11, 12	RE 1106, RE 1201
Compte mensuel .....	11, 12	RE 1101 à RE 1105, RE 1107
Constitution. Exception à l'application de la - .....	13.2	-
Contestation de la régularité du paiement .....	9.2 d)	-
Convention. Application de la - .....	13.1	-
Conversion. Erreurs de - .....	9.3.3	RE 609.3, RE 610.1
- Taux de - .....	3.2, 11.3	RE 702.3, RE 1302.3 et 4
<b>Délais</b> .....	6, 9.5, 12.4	RE 502, RE 604, RE 608.2, RE 612, RE 1201
Détermination de la responsabilité .....	9.3	-
Différences. Erreurs. Omissions .....	9.3	RE 502.5.2, RE 610, RE 1101.9
Droits fiscaux et autres .....	4	-
Durée de l'Arrangement et du Règlement .....	13.4	RE 1303
Durée de validité .....	6	RE 608, RE 609.4 et 8
<b>Echange. Modes d' -</b> .....	5	RE 501 à RE 503, RE 1302.1
Endossement .....	-	RE 607, RE 1302.1 11°
Enoncé du montant .....	3.1	RE 304.6, RE 308, RE 601, RE 1302.1 4°
Erreurs. Différences. Omissions .....	9.3	RE 502.5.2, RE 610, RE 1101.9
Etablissement des comptes .....	11	RE 1101 à RE 1107
- des listes .....	-	RE 502
- des mandats .....	-	RE 202, RE 301 à RE 307, RE 613
Etendue de la responsabilité .....	9.1 et 2	-
Exceptions au principe de la responsabilité .....	9.2	-
Exprès. Remise par - .....	4.1 et 5 e), 7.2	RE 313, RE 604.3, RE 606
<b>Formules à l'usage du public</b> .....	-	RE 201
- Caractéristiques techniques déposées au Bureau international .....	-	RE 202.4
- Indications à porter sur les - .....	-	RE 306, RE 307
- Liste des -. Voir page I.VII		
Frais .....	9.6.2	RE 604.4, RE 610.2 et 5, RE 1201.2
Franchise .....	4.8, 10.3	RE 608.6



	Arrangement Art.	Règlement Art.
<b>Garantie des sommes versées</b> .....	9.1	–
<b>Indications</b> .....	–	RE 301 à RE 303, RE 314 à RE 317.3, RE 502, RE 603, RE 610.1, RE 613, RE 702
– à porter sur les formules .....	–	RE 306 et RE 307
– de la taxe perçue .....	–	RE 401
<b>Inscription en compte courant postal</b> .....	4.5 b)	RE 312, RE 502.4.2, RE 602.2, RE 613.2.1
<b>Interdictions</b> .....	7.3, 12.5	RE 607, RE 1204.7
<b>Intérêts</b> .....	9.6.3, 12.4	RE 1101.5 b), RE 1204
<b>Irrégularités</b> .....	–	RE 502.5, RE 610, RE 611
<b>Libellé des mandats</b> .....	3.1	RE 301 à RE 305
<b>Listes. Etablissement des –</b> .....	–	RE 502
– Irrégularités .....	–	RE 502.5, RE 610, RE 611
– Numérotage .....	–	RE 502.1
– spéciales .....	–	RE 502.2, RE 608.8
– Transmission .....	–	RE 501, RE 502.1
– Vérification et rectification .....	–	RE 502.5
<b>Mandats adressés poste restante</b> .....	4.5 d), 7.2	RE 304.5, RE 309
– adressés télégraphe restant .....	–	RE 304.5
– – ordinaires .....	2.1	RE 301, RE 303, RE 304, RE 402
– de versement .....	2.2	RE 302, RE 303, RE 305, RE 501
– égarés, perdus ou détruits .....	–	RE 609, RE 613
– en main propre .....	–	RE 314, RE 502.4.1, RE 701.2
– exprès .....	4.1 et 5 e), 7.2	RE 313, RE 604.2 et 3, RE 606
– impayés .....	–	RE 608, RE 610.6
– irréguliers .....	–	RE 502.5, RE 610, RE 611
– – listes .....	5.1, 10.4, 11.1	RE 315, RE 317.5, RE 502, RE 604.5, RE 703, RE 1101.1, RE 1104, RE 1105, RE 1302.1 13°
– non distribuables .....	–	RE 608
– prescrits .....	–	RE 612
– réexpédiés .....	7	RE 701 à RE 703
– télégraphiques .....	2	RE 304, RE 305, RE 402, RE 604 RE 611, RE 1105

	Arrangement Art.	Règlement Art.
- transmis par télex .....	-	RE 303, RE 501.2, RE 602.4, RE 603.2, RE 1103
Mise à exécution et durée de l'Arrangement et du Règle- ment .....	-	RE 1303
Modification d'adresse. Retrait .....	-	RE 317
Monnaie .....	3, 11.3, 12.1	RE 602.1, RE 610.1, RE 702.1, RE 703, RE 1001.1, RE 1107.2, RE 1201.1, RE 1302.1.5 et 4
Montant. Enoncé .....	3.1	RE 304.6, RE 308, RE 601
- maximal à l'émission des mandats .....	3.3 et 4	RE 1302.1 4°
- maximal au paiement des mandats .....	6.5	RE 1302.1 4°
- Versement du - .....	-	RE 309
Moratoire. Interdictions des transferts, etc. ....	12.5	-
Numérotage des mandats et des listes (numéro d'émis- sion) .....	-	RE 304, RE 305, RE 501, RE 603.2.2, RE 1101
Omissions. Erreurs. Différences .....	9.3	RE 502.5.2, RE 609.3, RE 610, RE 1101.9
Organismes non postaux .....	1.2	-
Paiement des mandats .....	6	RE 314, RE 601, RE 602, RE 604
- des sommes dues .....	9.4 et 6	RE 1201, RE 1202
- en main propre .....	-	RE 314, RE 502.4.1, RE 701.2
- par exprès .....	4.1 et 5 e), 7.2	RE 313, RE 604.2 et 3, RE 606
Pays non contractants .....	4.4	-
Perte, soustraction, etc. ....	-	RE 609.7, RE 613
Poste restante. Mandats adressés - .....	4.5 d)	RE 304.5, RE 309
Propositions. Approbation des - .....	13.3	-
Récépissé .....	-	RE 310, RE 609.7, RE 801.3
Réclamations .....	8	RE 801
Recommandation .....	-	RE 308, RE 309, RE 501, RE 609.8, RE 610.1 i)
Recours .....	9.4	-
Réexpédition .....	7	RE 701 à RE 703
Règlement des comptes .....	12	RE 1201 à RE 1205
Règlement des télécommunications internationales ....	3.5	-
Régularisation. Demande de - .....	-	RE 610, RE 611.2

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Remboursement à l'Administration intervenante .....	9.6	–
– des mandats impayés .....	–	RE 608.3, RE 609.6 à 8
Remise des mandats télégraphiques .....	–	RE 604.2, RE 1302.1 10°
– en main propre .....	–	RE 314, RE 502.4.1, RE 701.2
– par exprès .....	4.1 et 5 e), 7.2	RE 313, RE 604.2 et 3, RE 606
– Taxe de – à domicile .....	4	RE 313, RE 402
Rémunération de l'Administration de paiement .....	10	RE 1001, RE 1101.5
Renseignements à fournir par les Administrations .....	–	RE 1302
Responsabilité .....	9	–
– Détermination de la – .....	9.3	–
– Etendue de la – .....	9.1 et 2	–
– Exceptions au principe de la – .....	9.2	–
– Paiement des sommes dues .....	9.4 et 6	RE 1201, RE 1202
– Principe de la – .....	9.1 et 2	–
– Remboursement à l'Administration intervenante ...	9.6	–
Retards .....	9.2 a)	–
Retrait. Modification ou correction d'adresse .....	–	RE 317
Taux de conversion .....	3.2, 11.3	RE 1302.3
Taxes .....	4, 6.4	RE 314.1, RE 401, RE 402
– complémentaire d'exprès .....	4.5 e)	–
– d'autorisation de paiement .....	4.6	RE 609
– d'avis de paiement (d'inscription) .....	4.1 et 6	RE 311
– de poste restante .....	4.5 d)	–
– de remise à domicile .....	4.5 a)	RE 604.3
– de remise en main propre .....	–	RE 314.1
– de remise par exprès .....	4.1	–
– de visa pour date .....	4.5 c), 6.4	–
– d'inscription du montant sur compte courant postal	4.5 b)	–
– supplémentaire .....	4.4	–
Télégraphe restant .....	–	RE 304.5
Timbre .....	–	RE 401, RE 603.1.1, RE 608.5, RE 610.1 e), RE 613.1
Transcription des titres .....	–	RE 603
Transmissibilité .....	–	RE 1302.1
Transmission des mandats .....	5	RE 501 à RE 503
– par avion .....	2.1	RE 501.1, RE 502.1, RE 610.1 et 2, RE 801.1
– par la voie du télex .....	–	RE 303, RE 501.2, RE 602.4, RE 603.2
– télégraphiques .....	2.2	RE 304, RE 305, RE 402, RE 502.3, RE 604, RE 611

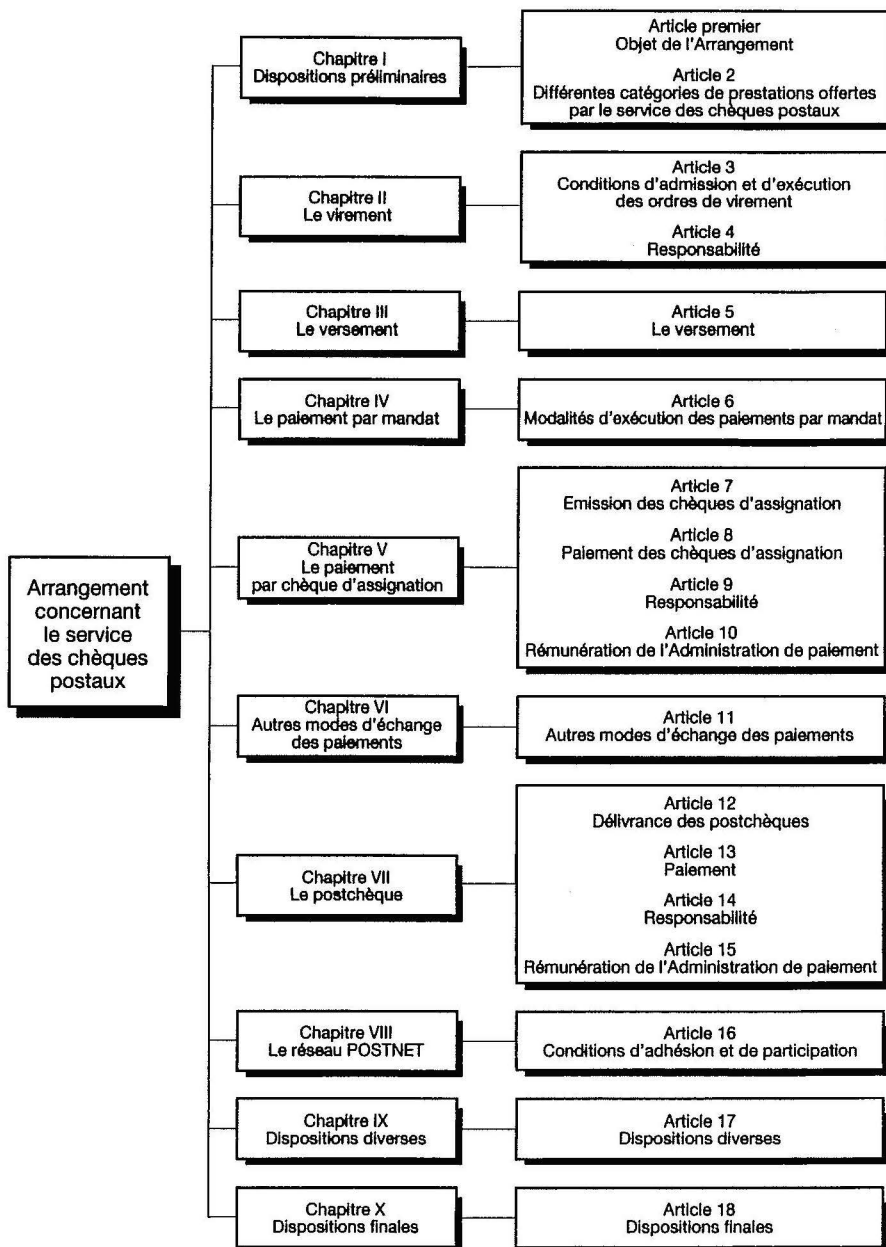
	Arrangement Art.	Règlement Art.
Validité. Durée .....	6.1	RE 609.4 et 8
Vérification et rectification des listes .....	—	RE 502.5
Versement des fonds .....	—	RE 310
Visa pour date .....	4.5 c)	RE 605

## Arrangement concernant le service des chèques postaux

---



## Tableau synoptique de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux







## Table des matières

Art.		Page
	<b>Chapitre I</b>	
	<b>Dispositions préliminaires</b>	
<b>1</b>	<b>Objet de l'Arrangement</b> .....	1.1
RE 101	Relations financières entre les Administrations participantes	1.2
RE 102	Alimentation du compte courant postal de liaison. Intérêts moratoires .....	1.2
RE 103	Fonctionnement du compte courant postal de liaison ....	1.3
RE 104	Bureaux d'échange .....	1.4
<b>2</b>	<b>Différentes catégories de prestations offertes par le service des chèques postaux</b> .....	1.2
RE 201	Formules à l'usage du public .....	2.2
	<b>Chapitre II</b>	
	<b>Le virement</b>	
<b>3</b>	<b>Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement</b> .....	1.3
RE 301	Etablissement des avis de virement .....	3.2
RE 302	Montant des virements .....	3.4
RE 303	Listes de virements ordinaires .....	3.4
RE 304	Etablissement des lettres d'envoi de virements ordinaires	3.6
RE 305	Notification des virements ordinaires .....	3.8
RE 306	Vérification des envois et traitement des irrégularités des virements ordinaires .....	3.8
RE 307	Débit des virements ordinaires du compte courant postal de liaison .....	3.10
RE 308	Montant à créditer .....	3.10
RE 309	Avis d'inscription .....	3.10
RE 310	Annulation d'un virement ordinaire .....	3.12
RE 311	Non-exécution d'un virement ordinaire .....	3.15
RE 312	Dispositions générales concernant les virements télégraphiques .....	3.15
RE 313	Etablissement des virements télégraphiques .....	3.15
RE 314	Débit des virements télégraphiques du compte courant postal de liaison .....	3.16
RE 315	Avis d'inscription .....	3.17
RE 316	Traitement des irrégularités relatives aux virements télégraphiques .....	3.17
RE 317	Réclamations .....	3.17

Art.		Page
<b>4</b>	<b>Responsabilité .....</b>	<b>4.1</b>
	 <b>Chapitre III</b> <b>Le versement</b>	
<b>5</b>	<b>Le versement .....</b>	<b>5.1</b>
RE 501	Acheminement des mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1 .....	5.1
RE 502	Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux .....	5.2
RE 503	Traitement des avis de versement .....	5.3
	 <b>Chapitre IV</b> <b>Le paiement par mandat</b>	
<b>6</b>	<b>Modalités d'exécution des paiements par mandat ....</b>	<b>6.1</b>
	 <b>Chapitre V</b> <b>Le paiement par chèque d'assignation</b>	
<b>7</b>	<b>Emission des chèques d'assignation .....</b>	<b>7.1</b>
RE 701	Etablissement des chèques d'assignation .....	7.1
RE 702	Montant des chèques d'assignation .....	7.2
RE 703	Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office .....	7.2
RE 704	Services spéciaux: Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification ou correction d'adresse. Endossement .....	7.2
RE 705	Listes de chèques d'assignation .....	7.2
RE 706	Etablissement des lettres d'envoi de chèques d'assignation .....	7.3
RE 707	Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux .....	7.3
RE 708	Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service des chèques postaux .....	7.3
RE 709	Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques .....	7.3
RE 710	Transmission des chèques d'assignation télégraphiques .....	7.4

Art.		Page
<b>8</b>	<b>Païement des chèques d'assignation</b> .....	8.1
RE 801	Listes manquantes ou irrégulières .....	8.1
RE 802	Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service des chèques postaux de destination .....	8.1
RE 803	Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Adminis- tration de destination qui ne dispose pas d'un service des chèques postaux .....	8.2
RE 804	Chèques d'assignation irréguliers .....	8.3
RE 805	Etablissement de l'avis de paiement .....	8.3
RE 806	Réexpédition .....	8.3
RE 807	Chèques d'assignation impayés .....	8.4
RE 808	Autorisation de paiement .....	8.4
RE 809	Chèques d'assignation prescrits .....	8.5
RE 810	Réclamations .....	8.5
<b>9</b>	<b>Responsabilité</b> .....	9.1
<b>10</b>	<b>Rémunération de l'Administration de paiement</b> .....	10.1
	<b>Chapitre VI</b> <b>Autres modes d'échange des paiements</b>	
<b>11</b>	<b>Autres modes d'échange des paiements</b> .....	11.1
	<b>Chapitre VII</b> <b>Le postchèque</b>	
<b>12</b>	<b>Délivrance des postchèques</b> .....	12.1
<b>13</b>	<b>Païement</b> .....	13.1
RE 1301	Présentation des postchèques au guichet de paiement ..	13.1
RE 1302	Conditions de paiement .....	13.1
RE 1303	Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine .....	13.2
RE 1304	Remplacement des postchèques perdus après paiement .	13.3
<b>14</b>	<b>Responsabilité</b> .....	14.1
<b>15</b>	<b>Rémunération de l'Administration de paiement</b> .....	15.1

Art.		Page
	<b>Chapitre VIII</b>	
	<b>Le réseau POSTNET</b>	
<b>16</b>	<b>Conditions d'adhésion et de participation</b> .....	<b>16.1</b>
RE 1601	Spécifications techniques d'utilisation du réseau POSTNET	16.1
RE 1602	Secrétariat POSTNET .....	16.1
RE 1603	Procédure comptable .....	16.1
	<b>Chapitre IX</b>	
	<b>Dispositions diverses</b>	
<b>17</b>	<b>Dispositions diverses</b> .....	<b>17.1</b>
RE 1701	Plis en franchise contenant des extraits de comptes .....	17.1
	<b>Chapitre X</b>	
	<b>Dispositions finales</b>	
<b>18</b>	<b>Dispositions finales</b> .....	<b>18.1</b>
RE 1801	Renseignements à fournir par les Administrations .....	18.2
RE 1802	Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution ....	18.3

## Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. RE 301.2
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	art. RE 303.3
VP 3	Lettre d'envoi	art. RE 304.1
VP 4	Liste de régularisation	art. RE 306.1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. RE 310.2
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. RE 310.3
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. RE 317.3
VP 10	Avis d'inscription	art. RE 309.3
VP 13	Ordre de virement ou chèque d'assignation	art. RE 201.4
VP 13bis	Ordre de virement ou chèque d'assignation (grand modèle)	art. RE 201.4
VP 14	Postchèque	art. RE 201.5
VP 15	Carte de garantie postchèque	art. RE 201.6

VP 14 et VP 15: la contexture et les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international.



# **Arrangement concernant le service des chèques 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.**

## **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux**

Le Conseil d'exploitation postale, 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 le service des chèques postaux.

### **Chapitre I**

#### **Dispositions préliminaires**

##### **Article premier**

##### **Objet de l'Arrangement**

**1. Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.**

**2. Des organismes non postaux peuvent participer, par l'intermédiaire du service des chèques postaux, à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations**

**postales définies par le présent Arrangement. L'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.**

■ **Commentaires**

**1.2** Dans l'exploitation par les organismes non postaux des services régis par le présent Arr., l'Adm. est appelée à veiller à l'exécution du service international pour assurer que l'échange via de tels organismes se fasse harmonieusement et en toute sécurité (v. aussi comm. 1.2 de l'Arr. des mandats).

**Article RE 101**

**Relations financières entre les Administrations participantes**

1. Lorsque les Administrations disposent d'une institution de chèques postaux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom auprès de l'Administration correspondante, un compte courant postal de liaison au moyen duquel sont liquidées les dettes et les créances réciproques résultant des échanges effectués au titre du service des chèques postaux et, éventuellement, toutes les autres opérations que les Administrations conviendraient de régler par ce moyen.

2. Lorsque l'Administration de destination ne dispose pas d'une institution de chèques postaux, l'Administration d'émission des chèques d'assignation correspond avec celle-ci conformément aux articles 11 et 12 de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

■ **Commentaires**

**101.1** Le mécanisme des décomptes périodiques et de la comptabilité qui en découle ne correspondant plus aux nécessités des échanges internationaux, il a dû être remplacé par une procédure plus simple basée sur l'ouverture et le fonctionnement de comptes courants postaux que les Adm. participant au service s'ouvrent réciproquement dans l'un de leurs bureaux de chèques, dénommé bureau d'échange. Il s'agit ici des principes fondamentaux qui doivent régir les relations financières entre Adm. tout en prévoyant, en outre, un élargissement éventuel de l'utilisation des comptes courants postaux de liaison.

**101.2** Le principe est que, le service des paiements par le débit des comptes courants postaux pouvant mettre en relation une Adm. dotée de chèques postaux et une autre Adm. qui n'a pas encore créé de chèques postaux, l'Arr. des chèques doit se référer à l'Arr. des mandats chaque fois que ce dernier comporte une réglementation applicable à l'exécution de tout ou partie d'une prestation du service des chèques postaux.

**Article RE 102**

**Alimentation du compte courant postal de liaison. Intérêts moratoires**

1. Chaque Administration d'origine maintient un avoir suffisant sur le compte courant postal de liaison ouvert à son nom auprès de l'Administration de destination pour permettre le débit des sommes dues à cette dernière. Les Administrations d'origine et de destination s'entendent bilatéralement sur la manière d'échanger les informations relatives aux débits et aux crédits.

2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.



3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements, les versements et les paiements sont néanmoins exécutés, sous réserve des paragraphes 5 et 6 suivants.

4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; éventuellement, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de transfert.

5. Lorsqu'un découvert est constaté sur un compte de liaison, l'Administration créancière est en droit d'appliquer un pour cent par an au-dessus du taux d'intérêt interbancaire des prêts à un mois dans le pays créancier, pour autant que le montant destiné à l'alimentation du compte soit crédité le jour de l'arrivée au centre de chèques qui tient le compte de liaison. Lorsque plusieurs comptes de liaison sont ouverts au nom d'une même Administration, le calcul des intérêts doit être convenu bilatéralement. Le montant de ces intérêts est prélevé sur le compte de liaison de l'Administration débitrice.

6. Lorsque le compte est à découvert plus de quinze jours durant une période de trente jours consécutifs, l'Administration créancière peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis transmis par voie des télécommunications.

7. Il ne peut être porté atteinte au présent article par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc.

#### ■ Commentaires

**102.1** Les conditions d'alimentation du compte doivent être assez souples pour ne pas bloquer le fonctionnement des échanges, sans que cette souplesse puisse conduire à des abus tels que celui qui consisterait à négliger l'alimentation normale du compte. Aucune Adm. ne pourra demander, une fois pour toutes, l'imputation d'office sur son compte des soldes débiteurs d'une tierce Adm.

L'Adm. débitrice qui possède un avoir en compte courant postal transmettra un ordre de virement en faveur de l'Adm. créditrice.

En vue de faciliter la gestion commerciale de son compte de liaison, l'Adm. d'émission doit être informée régulièrement et de manière appropriée sur les mouvements et l'état de son compte.

**102.5** Ces disp. visent à pallier la situation quand les Adm. échangeant des virements postaux et payant des postchèques sont confrontées au problème du découvert, ou plus précisément au problème des comptes de liaison accusant des soldes négatifs.

#### Article RE 103

##### Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
  - a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
  - b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
  - a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles RE 303.3 et RE 503, des virements télégraphiques visés à l'article RE 314 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;
  - b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article RE 705 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;
  - c) le montant des listes des postchèques payés visées à l'article RE 1303;
  - d) le montant des rémunérations visées aux articles 10 et 15 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des postchèques;
  - e) les sommes dont le prélèvement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.
3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service des chèques postaux. Elles déterminent, le cas échéant, la procédure applicable.
4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais de tenue de compte.

■ **Commentaires**

**103** Cf. également comm. 101.1.

## Article RE 104

### Bureaux d'échange

Les échanges de toute nature ont lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

## **Article 2**

### **Différentes catégories de prestations offertes par le service des chèques postaux**

#### **1. Le virement**

- 1.1** Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, l'inscription d'un montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.
- 1.2** Le virement ordinaire est transmis par voie postale.
- 1.3** Le virement télégraphique est transmis par voie des télécommunications.

#### **2. Le versement à un compte courant postal**

- 2.1** L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.
- 2.2** Le versement ordinaire est transmis par voie postale.
- 2.3** Le versement télégraphique est transmis par voie des télécommunications.

#### **3. Le paiement par mandat ou par chèque d'assignation**

- 3.1** Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, le paiement d'un montant en numéraire au bénéficiaire.
- 3.2** Le paiement ordinaire utilise la voie postale.
- 3.3** Le paiement télégraphique utilise la voie des télécommunications.

#### **4. Le postchèque**

- 4.1** Le postchèque est un titre international qui peut être délivré aux titulaires de comptes courants postaux et payable à vue dans les bureaux de poste des pays participant au service.
- 4.2** Le postchèque peut également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contractantes.

#### **5. Le retrait sur le réseau de distributeurs automatiques de billets de banque POSTNET**

- 5.1** Les institutions financières postales qui adhèrent par convention au réseau POSTNET peuvent offrir à leurs détenteurs de cartes la possibilité de retirer des espèces aux distributeurs automatiques de billets de banque du réseau POSTNET.

#### **6. Autres prestations**

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres prestations dont les modalités sont à définir entre les Administrations intéressées.

■ **Commentaires**

**2.4** A noter que certaines Adm. ne délivrent pas de postchèques à leurs clients titulaires de comptes courants postaux.

**2.5** Suite à la création du réseau de distributeurs automatiques de billets de banque POSTNET, une nouv. prestation peut être offerte à la clientèle par les Adm. et les institutions financières postales dont les conditions d'exécution sont régies par la convention POSTNET.

**Article RE 201**

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article RE 5606.3 du Règlement d'exécution de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

**1. Avis de virement ou de versement VP 1**

Les formules du service intérieur ou les formules du domaine national conformes aux usages bancaires utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles RE 301.2 et RE 503.2 ne sont pas soumises aux dispositions de l'article RE 5606.3 du Règlement d'exécution de la Convention.

**2. Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation VP 7**

**3. Avis d'inscription VP 10**

**4. Ordres de virement ou chèques d'assignation VP 13 et VP 13bis**

**4.1** Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèles ci-annexés.  
**4.2** Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.

**4.3** La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles ci-annexés.

**4.4** A l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 4.3, la formule VP 13 ou VP 13bis est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres CCP entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

**5. Postchèque VP 14**

**5.1** Les postchèques sont établis sur une formule en papier conforme au modèle VP 14 dont la texture et les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international.

**5.2** Les mentions figurant sur le postchèque sont indiquées dans la ou les langues du pays émetteur.

**6. Carte de garantie postchèque VP 15**

La carte de garantie postchèque doit être conforme au modèle VP 15, dont la contexture et les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international. Toutefois, si l'Administration d'émission le juge nécessaire, la carte de garantie peut être munie d'une flèche indiquant le sens d'introduction dans les distributeurs automatiques de billets de banque.

**7. Carte de retrait sur les distributeurs automatiques de billets de banque du réseau POSTNET**

La carte utilisée pour le retrait sur les distributeurs automatiques de billets de banque du réseau POSTNET doit être conforme aux spécifications techniques décrites dans la convention POSTNET.

**■ Commentaires**

**201.1** L'emploi de form. ayant fait leurs preuves dans l'exécution de paiements internationaux sans appartenir forcément aux form. spécifiques du régime intérieur de certaines Adm. simplifie les mesures d'adaptation aux procédés d'exécution conformes aux usages bancaires.

**201.4.1** La form. VP 13 est de dimensions répondant aux normes ISO. Toutefois, son format ne permettant pas à certaines Adm. de la traiter au moyen de leurs installations de mécanisation, une form. VP 13bis de format légèrement supérieur est indispensable.

**201.5.1** Le postchèque permet d'obtenir, au moyen d'une form. unique, des devises dans les bureaux de poste ou, si la réglementation du pays émetteur l'autorise, d'effectuer, comme avec un chèque, des paiements à des tiers (hôteliers, commerçants, etc.). Les Adm. peuvent délivrer des postchèques à leurs titulaires de comptes postaux, quelle que soit la nature de ces comptes (chèques postaux, caisse d'épargne, etc.). Pour des raisons de sécurité, les caractéristiques techniques des form. (papier, filigrane, fond de sécurité, dessin, couleur et impression) doivent rester secrètes afin de décourager l'activité des faussaires. C'est ainsi qu'il a été décidé que les caractéristiques techniques de la form. soient déposées au BI (v. également la résolution C 51 du Congrès de Hambourg 1984 en ce qui concerne la procédure de dépôt de ces caractéristiques et celle de leur modification éventuelle).

**201.6** S'agissant de la carte de garantie à présenter au moment du paiement, elle est destinée à faciliter la vérification de l'identité du bénéficiaire et à accroître la sécurité des opérations de paiement.

**201.7** Chacune des institutions financières concernées définit la carte pouvant être utilisée sur le réseau POSTNET par ses porteurs.

# Chèques – Art. 2; RE 201, formules

Administration des postes d'origine <b>COUPON</b> destiné au bénéficiaire		Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux		<b>ORDRE</b> <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignment		VP 13
Nom et n° CCP du tireur		Nom et n° CCP du tireur		N° du chèque		
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes				
		Montant en toutes lettres et en caractères latins				
Nom et adresse du bénéficiaire		Nom et adresse du bénéficiaire				
		Rue et n°				
CCP du bénéficiaire		Lieu et pays de destination		CCP du bénéficiaire		
Timbre		Timbre		Date et signature		
				N° d'enregistrement		Somme débite en chiffres 
Communications (voir au verso)		Attention, ne rien inscrire				

Chèques, Séoul 1994, art. RE 201.4 – Dimensions 148 x 105 mm

VP 13 (verso)

Réservé au bureau d'origine		Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu		Communications
Contre-valeur				
Taxes				
Total				
Timbre				
		Quitance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire		
Réservé au bureau d'échange d'origine		N° d'arrivée	Timbre	
		Document d'identité		
Attention, ne rien inscrire		Attention, ne rien inscrire		

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international

Administration des postes d'origine <b>COUPON destiné au bénéficiaire</b>	Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux	<b>ORDRE</b> <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignment		VP 13bis
Nom et n° CCP du tireur	Nom et n° CCP du tireur	N° du chèque		
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant en toutes lettres et en caractères latins		
Nom et adresse du bénéficiaire	Nom et adresse du bénéficiaire	Rue et n°		
CCP du bénéficiaire	Lieu et pays de destination	CCP du bénéficiaire		
Timbre	Timbre	Date et signature	N° d'enregistrement	
		Somme débitée en chiffres		
COMMUNICATIONS (voir au verso)	ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE			

Chèques, Séoul 1994, art. RE 201.4 – Dimensions 185,9 x 105 mm

VP 13bis (verso)

Réservé au bureau d'origine  Contre-valeur Taxes Total Timbre	Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu  Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	Communications
Réservé au bureau d'échange d'origine	N° d'arrivée Document d'identité	Timbre
ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE		ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international





## **Chapitre II**

### **Le virement**

#### **Article 3**

##### **Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement**

- 1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.**
- 2. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.**
- 3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.**
- 4. L'Administration de destination a la faculté de déterminer la taxe qu'elle perçoit pour l'inscription d'un virement postal au crédit d'un compte courant postal.**
- 5. Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 7.2 et 3.1 à 3.3 de la Convention.**
- 6. Les avis de virement ordinaire sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes. Lorsqu'ils ne comportent aucune communication particulière, ils peuvent être remplacés par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.**
- 7. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement des télécommunications internationales. En sus de la taxe prévue au paragraphe 3 ci-dessus, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'adresse sans frais au bénéficiaire. Lorsque le télégramme-virement ne comporte aucune communication particulière, l'avis d'arrivée ou l'avis de virement peut être remplacé par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.**

#### **■ Commentaires**

- 3.3** Il s'agit du principe du non-partage des taxes (v. également comm. 10.1 de l'Arr. des mandats).

## Article RE 301

### Etablissement des avis de virement

1. Tout virement à transmettre par voie postale fait l'objet d'un avis de virement.
2. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut utiliser les formules de son service intérieur ou des formules appropriées du domaine national conformes aux usages bancaires.
3. Le verso de l'avis de virement ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une brève communication particulière destinée au bénéficiaire. Si l'Administration d'origine a informatisé le traitement des avis de virement, elle peut limiter cette communication à 80 caractères ou moins.
4. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement – ou le bureau d'échange dont il relève – opère la conversion et inscrit sur l'avis le montant du virement en monnaie du pays de destination. Ce montant doit être précédé de l'abréviation de l'unité monétaire, en principe conforme à la norme internationale ISO 4217.
5. Les inscriptions sur les formules sont faites de préférence à la machine. L'indication de la somme est portée à l'aide d'une matière à écrire authentique et ne doit comporter ni rature, ni surcharge, ni grattage, même approuvés.
6. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

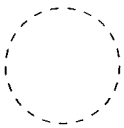
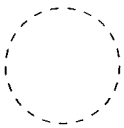
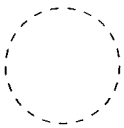
#### ■ Commentaires

**301.2** V. également comm. 201.1.

**301.3** Vise à permettre notamment aux utilisateurs d'imprimantes rapides d'apporter sur le recto des avis de virement des communications à l'intention du bénéficiaire et, d'autre part, pour préciser que ces communications doivent être limitées à une référence courte et précise relative au paiement. Il faut tenir compte du fait que les Adm. intéressées n'assument aucune responsabilité quant à l'authenticité et au contenu des communications destinées au bénéficiaire et figurant sur l'avis de virement.

**301.4** La norme internationale ISO 4217 a été adoptée pour l'indication abrégée de l'unité monétaire sur les ordres de virement internationaux (v. également comm. 307.1 de l'Arr. des mandats).

**301.5** Vise à appliquer, le cas échéant, les disp. soit du régime intérieur, soit international y relatives. L'aspect de sécurité doit toujours être pris en considération.

<input type="checkbox"/> Administration des postes d'origine  <input type="checkbox"/> Bureau de chèques postaux ou de dépôt	<div style="text-align: right;"> <b>AVIS</b> <span style="float: right;">VP 1</span>  <input type="checkbox"/> de virement  <input type="checkbox"/> de versement       </div>		
Nom et adresse du tireur ou du déposant .....			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">N° du compte ou de dépôt</td> <td style="width: 30%;">Date</td> </tr> </table>		N° du compte ou de dépôt	Date
N° du compte ou de dépôt	Date		
Nom et adresse du bénéficiaire .....			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">N° du compte du bénéficiaire</td> <td style="width: 50%;">Bureau de chèques postaux</td> </tr> </table>		N° du compte du bénéficiaire	Bureau de chèques postaux
N° du compte du bénéficiaire	Bureau de chèques postaux		
Communications .....			
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">           Montant en chiffres arabes            .....            .....            .....         </td> <td style="width: 30%; text-align: center;">  </td> </tr> </table>		Montant en chiffres arabes ..... ..... .....	
Montant en chiffres arabes ..... ..... .....			

Chèques, Séoul 1994, art. RE 301.2 – Dimensions 148 x 105 mm

■ **Commentaires**

**VP 1** Les Adm. peuvent appliquer sur cette form. le timbre à date du bureau de chèques de destination dans un but de garantie pour les titulaires de compte de leur pays.

Article RE 302

Montant des virements

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article RE 303

Listes de virements ordinaires

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.
2. Sauf entente spéciale, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du pays de destination.
3. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

■ **Commentaires**

**303.3** Le timbre en relief n'est pas obligatoire pour les pays qui n'en font pas usage dans leur service intérieur.

Administration des postes d'origine

VP 2

Bureau de chèques postaux

LISTE

☐ de virements

☐ de versements

☐ d'assignations

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste	N° sur la lettre VP 3
	Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés	
	<input type="checkbox"/> Confirmation d'une transmission télégraphique	

Bénéficiaire		Nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
Compte (n° de la formule de chèque en cas d'assignations)			N°	Bureau	
N°	Bureau				
1	2	3	4	5	6

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Article RE 304

Etablissement des lettres d'envoi de virements ordinaires

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi établie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.
2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.
3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange de destination.
4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire.

Administration des postes d'origine

VP 3

## LETTRE D'ENVOI

☐ Listes de virements☐ Listes de versements☐ Listes d'assignations

Bureau de chèques postaux de destination

Date de la lettre d'envoi

N° de la lettre

Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

N° courant	Montant		N° courant	Montant		N° courant	Montant	
1	2		3	4		5	6	
1			Report			Report		
2			15			28		
3			16			29		
4			17			30		
5			18			31		
6			19			32		
7			20			33		
8			21			34		
9			22			35		
10			23			36		
11			24			37		
12			25			38		
13			26			39		
14			27			40		
A reporter			A reporter			Total		

Arrêté à la somme de

En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date  
Signatures

## Article RE 305

### Notification des virements ordinaires

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis et expédiés une fois par jour ouvrable en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation. Les Administrations peuvent également convenir d'utiliser pour cette transmission les moyens électroniques tels que la télétransmission de données.

## Article RE 306

### Vérification des envois et traitement des irrégularités des virements ordinaires

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement, par voie des télécommunications, le bureau d'échange expéditeur, qui doit répondre par la même voie et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). En cas d'impossibilité d'utiliser la voie des télécommunications, l'échange d'information est effectué par liste de régularisation conforme au modèle VP 4.

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virements, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virements et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par formule VP 4.



Administration des postes d'origine

VP 4

## LISTE DE RÉGULARISATION

☐ Virements non exécutés
 ☐ Versements non exécutés

☐ Assignations non exécutées

☐ RECTIFICATION  
à une lettre d'envoi

☐ NOTIFICATION  
d'irrégularité

Bureau de chèques postaux

Bureau d'échange expéditeur			Date de la VP 4	
			Nombre d'annexes	
			Date de la lettre d'envoi	
			N°	
Liste n°	N° courant	Bénéficiaire	Teneur ou déposant	Montant
		CCP et nom et lieu de domicile	CCP et nom et lieu de domicile	
1	2	3	4	5
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
N° du CCP de l'elson auquel le montant total est crédité			Total	

Motifs de la rectification ou de la notification


Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification<sup>1</sup>

En chiffres	En toutes lettres

 Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date  
 Signature
<sup>1</sup> Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi

#### Article RE 307

##### Débit des virements ordinaires du compte courant postal de liaison

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.
2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataire, est joint à l'extrait de compte journalier, qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison débité.

#### Article RE 308

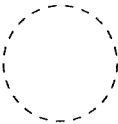
##### Montant à créditer

Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

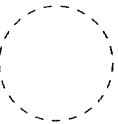
#### Article RE 309

##### Avis d'inscription

1. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 20 de la Convention est applicable aux avis d'inscription. La taxe à percevoir est prélevée sur le compte du tireur.
2. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon le paragraphe 1 ci-dessus, la mention «AI» est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente «Avis d'inscription».
3. Une formule conforme au modèle VP 10 ou une formule CN 07 prévue à l'article RE 2001.2 du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto du VP 10) et la description du virement (verso du VP 10), est jointe à l'avis de virement correspondant.
4. L'avis d'inscription, dûment complété par le bureau de chèques postaux du compte crédité, est transmis directement au tireur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Administration des postes d'origine	<b>VP 10</b>
Bureau de chèques ou de dépôt	<b>AVIS D'INSCRIPTION</b>
	Service des postes
<p>Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <input type="checkbox"/> Virement postal  <input type="checkbox"/> Virement télégraphique  <input type="checkbox"/> Versement postal  <input type="checkbox"/> Versement télégraphique         </div> <div style="width: 35%; text-align: right;">           Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis    </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant</p> <hr/> <p>Rue et n°</p> <hr/> <p>Lieu de destination</p> <hr/> <p>Pays de destination</p> <hr/> </div>

Chèques, Séoul 1994, art. RE 309.3 – Dimensions 148 x 105 mm

<b>VP 10 (verso)</b>	
Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination	
Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile	
	N° du compte
Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile	
	N° du compte
Bureau détenteur du compte courant à créditer	
Traitement de l'ordre désigné	Date
<input type="checkbox"/> Exécuté	Motif
<input type="checkbox"/> Non exécuté	
Timbre, date et signature	
	

## Article RE 310

### Annulation d'un virement ordinaire

1. Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 29 de la Convention, faire annuler ce virement tant que le crédit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectué. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

2. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3. Si la demande est à transmettre par voie des télécommunications, une formule conforme au modèle VP 6 est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications sont transmises sous forme d'avis de service taxé au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

4. Si la demande d'annulation est transmise par le moyen des télécommunications, pour lequel il a été convenu d'un code secret entre les Administrations concernées, celles-ci peuvent s'entendre pour renoncer à l'envoi de la confirmation écrite VP 5.

5. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article RE 311; si l'annulation a été demandée par voie des télécommunications et qu'aucune disposition contraire n'a été convenue entre les Administrations concernées, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

6. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

7. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par les paragraphes 2 à 4 ci-dessus.

#### ■ Commentaires

**310.4** En vue de prévoir l'utilisation éventuelle pour les virements postaux de moyens de transmission offerts par les télécommunications autres que le télex (téléfax, télétransmission, etc.), le terme «voie télégraphique» a été remplacé par celui «moyens des télécommunications».

Administration des postes d'origine

VP 5

## DEMANDE D'ANNULATION

☐ Virement☐ Versement☐ Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

Bureau de chèques de destination

Date de la demande

Indications. A transmettre sous pli recommandé

☐ Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de chèques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	N° du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
	.....
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de chèques
	N° du compte
	Nom et lieu de domicile
	.....

 Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date  
 Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi n°
	N° de la liste	N° courant

 Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date  
 Signature

Administration des postes d'origine		VP 6
<b>DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION</b> <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Versement <input type="checkbox"/> Assignation		
Postbur	Bureau qui gère le compte du bénéficiaire	Date de la demande
Annuler <input type="checkbox"/> virement <input type="checkbox"/> versement		
Bureau de chèques ou de dépôt d'origine		N° du compte
Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant		
.....		
Montant en chiffres arabes		
Bureau de chèques de destination		N° du compte
Nom et lieu de domicile du bénéficiaire		
.....		
.....		
<input type="checkbox"/> Postbur	<input type="checkbox"/> Postbur	Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit au moyen d'une formule VP 5		

## Article RE 311

### Non-exécution d'un virement ordinaire

1. Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.
2. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4, à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.
3. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.
4. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.
5. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article RE 307.2.

#### ■ Commentaires

**311** L'existence des comptes courants postaux de liaison que s'ouvrent réciproquement les Adm. permet d'apporter d'intéressantes simplifications aux conditions de traitement des virements inexécutés.

## Article RE 312

### Dispositions générales concernant les virements télégraphiques

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par les articles RE 313 à RE 317 ci-après, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

## Article RE 313

### Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques de destination, ou échangés entre les bureaux d'échange.
2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:  
La partie «Adresse» contient:
  - POSTFIN (le cas échéant précédé de l'indication de service télégraphique URGENT et suivi d'autres indications de service télégraphiques);

- indication de service postale AVIS INSCRIPTION, s'il y a lieu;
- nom du bureau de chèques destinataire.

La partie «Texte» contient:

- VIREMENT, suivi du numéro d'émission;
- nom et désignation du tireur;
- numéro du compte débité;
- nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
- montant de la somme à créditer;
- nom ou désignation du bénéficiaire;
- numéro du compte à créditer;
- communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'un système de codage pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres. Cependant, la répétition du montant en toutes lettres n'est pas exigée si le montant viré est compris dans un système de codage.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunication autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

#### ■ Commentaires

**313.1** Les disp. du règlement ont été adaptées au mode d'exécution existant pour l'échange de virements télégraphiques entre bureaux d'échange.

**313.2** V. comm. 304.1 de l'Arr. des mandats en ce qui concerne le libellé adopté pour les télégrammes des services financiers postaux.

**313.6** Cf. comm. 310.4.

## Article RE 314

### Débit des virements télégraphiques du compte courant postal de liaison

L'Administration destinataire porte immédiatement les montants des virements télégraphiques, au fur et à mesure de leur réception, au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration postale d'origine. Il n'est pas établi de listes VP 2 ni de lettres d'envoi VP 3.



## Article RE 315

### Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte du tireur.

## Article RE 316

### Traitement des irrégularités relatives aux virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine ou au bureau de chèques de l'Administration d'origine, par voie des télécommunications, d'un avis de service indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine ou le bureau d'échange constatent que l'irrégularité est imputable à une faute de service, ils la rectifient sur-le-champ par avis de service transmis par voie des télécommunications. Dans le cas contraire, le tireur est consulté et la rectification est faite soit gratuitement par voie postale, soit aux frais du tireur par voie des télécommunications.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article RE 311.2 à 5.

#### ■ Commentaires

**316.1** La transmission des informations doit toujours se faire entre les bureaux effectuant directement l'échange (v. aussi comm. 313.1).

## Article RE 317

### Réclamations

1. Toute réclamation concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. L'article 30 de la Convention est applicable aux réclamations.

3. Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article RE 3001.2.1 du Règlement d'exécution de la Convention.

☐ Administration des postes d'origine

## RÉCLAMATION

VP 7

☐ Virement☐ Versement☐ Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine		Date de la réclamation	
		Date du débit ou du dépôt	
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile		
	N° du compte ou du dépôt		
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination		
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile		
	Bureau de chèques		
	N° du compte		
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt		
	Bureau d'échange d'origine		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine		
	Bureau d'échange de destination		
	Liste n°	N° courant	
	Date		
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination		
	Bureau de chèques de destination		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Réponse du bureau de chèques de destination			
Timbre du bureau de chèques de destination et date			
Signature			

## **Article 4**

### **Responsabilité**

- 1. Principe et étendue de la responsabilité**
  - 1.1** Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.
  - 1.2** Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ordinaires ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.
  - 1.3** Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.
  - 1.4** Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.
  - 1.5** Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:
    - a)** lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;
    - b)** lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 30.1 de la Convention.
- 2. Détermination de la responsabilité**

Sous réserve de l'article 9, paragraphes 3.2 à 3.5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.
- 3. Paiement des sommes dues. Recours**
  - 3.1** L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.
  - 3.2** Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.
  - 3.3** L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.
  - 3.4** L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.
- 4. Délai de paiement**
  - 4.1** Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

**4.2 Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.**

**5. Remboursement à l'Administration intervenante**

**5.1 L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.**

**5.2 A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires, à raison de 6 pour cent par an.**

**■ Commentaires**

**4.1.1** Cette limitation à la somme portée au débit du compte du tireur implique le rejet des demandes tendant à obtenir des indemnités pour dommages indirects ou pour bénéfices non réalisés. Cf. aussi comm. 301.3.

**4.4.2** La preuve de la mise en demeure peut être faite facilement si l'Adm. expéditrice a pris soin d'envoyer la mise en demeure sous pli recommandé avec avis de réception.

## Chapitre III

### Le versement

#### Article 5

##### Le versement

1. Les Administrations conviennent d'adopter, pour l'échange des versements par voie postale, le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service.
2. Versements par mandats de versement  
Sous réserve des dispositions particulières des articles RE 501 et RE 502, les versements par mandats de versement s'effectuent conformément aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.
3. Versements par avis de versement
  - 3.1 Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements s'applique également aux versements.
  - 3.2 L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat ordinaire.
  - 3.3 Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

##### ■ Commentaires

5.1 Le versement international est analogue au mandat de versement. Toutefois, alors que ce dernier convient aux pays dont la structure administrative permet de conjuguer dans une certaine mesure les opérations de comptabilité entre le service des mandats et celui des chèques postaux, le versement international est utile aux usagers transférant des fonds dans un pays où le service des mandats et celui des chèques sont nettement séparés. En effet, dans ce dernier cas, les versements sont directement canalisés vers le service des chèques postaux sans devoir passer par un double circuit administratif.

5.3.1 Toutefois, les termes «tireur» et «bureau de chèques d'origine» utilisés pour les virements ont comme équivalents, en matière de versements, les termes «déposant» et «bureau de dépôt».

5.3.2 Cette limitation vient du principe que la taxe applicable aux versements à un compte courant postal doit être inférieure à celle fixée pour un mandat de poste de même montant.

#### Article RE 501

Acheminement des mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

2. Les listes spéciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats de versement échangés au moyen de listes, sont transmises:

- soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux;
- soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats échangés au moyen de listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.

Le cas échéant, les listes MP 2 sont annexées aux listes de virements VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

#### ■ Commentaires

**501** Les précisions contenues dans cet art. sont indispensables pour éviter toute confusion. En effet, lorsque, entre deux pays, les échanges de mandats sont effectués au moyen de la form. MP 1 acheminée en principe à découvert directement par le bureau d'émission sur le bureau de paiement, on ne peut demander aux agents d'exécution de transmettre différemment les mandats-cartes MP 1 et les mandats de versement MP 16 sans s'exposer à des confusions regrettables. En revanche, le bureau de chèques étant un organisme spécialisé, il est plus facile et plus rationnel de prévoir à l'arrivée, pour les mandats de versement MP 16 qui lui parviennent de l'étranger, un traitement différent de celui qu'il réserve aux avis de versement VP 1 qui sont utilisés dans le service intérieur dudit pays.

D'autre part, lorsque, entre les pays considérés, l'échange de mandats s'effectue selon le système «liste», rien n'empêche que les listes MP 2, établies par le bureau d'échange des mandats-poste, soient adressées par lui au bureau d'échange des chèques postaux du pays d'émission, lequel peut dès lors les annexer aux listes de virements postaux qu'il transmet habituellement au bureau d'échange du service des chèques postaux du pays de destination.

#### Article RE 502

Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant postal de liaison de l'Administration d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est établie en double exemplaire.

2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation précisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.

3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagné de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

#### ■ Commentaires

**502** Les modalités définies dans cet art. ont pour but de préciser les disp. comptables qui doivent permettre:

- à un pays ayant un service des chèques postaux mais n'utilisant par le mandat de versement MP 16 de transmettre des versements à un pays qui n'utilise que l'avis de versement;
- à un pays qui n'a pas encore créé un service des chèques postaux de faire bénéficier sa clientèle des avantages du mandat de versement.

### Article RE 503

#### Traitement des avis de versement

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements sont aussi applicables aux versements.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.

3. Sauf entente spéciale, les versements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes. Ces listes de versements, auxquelles sont annexés les avis de versement, sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, l'article RE 307 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.

6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.





## **Chapitre IV**

### **Le paiement par mandat**

#### **Article 6**

##### **Modalités d'exécution des paiements par mandat**

- 1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de mandats ordinaires.**
- 2. Les mandats ordinaires émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.**

##### **■ Commentaires**

**6** Les disp. visent à laisser à chaque Adm. le soin d'opter pour le mode d'organisation correspondant le mieux à ses pratiques intérieures.



## **Chapitre V**

### **Le paiement par chèque d'assignation**

#### **Article 7**

##### **Emission des chèques d'assignation**

- 1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation.**
- 2. Les paragraphes 1 et 2 de l'article 3 s'appliquent aux chèques d'assignation.**
- 3. L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.**
- 4. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.**
- 5. Les articles 3 de l'Arrangement et RE 402 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.**

##### **■ Commentaires**

**7.5** Le paiement par voie télégraphique peut être assimilé à un mandat télégraphique. La réglementation prévue pour l'échange des mandats télégraphiques s'applique par analogie.

#### **Article RE 701**

##### **Etablissement des chèques d'assignation**

- 1. L'article RE 401 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation, sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-poste ne sont pas admis.**
- 2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.**
- 3. Au verso de la formule, le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte, dans les emplacements prévus à cet effet, l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.**

4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

■ **Commentaires**

**701.4** Ce par. offre au tireur d'un grand nombre de chèques d'assignation la possibilité de donner ses ordres à l'Adm. d'origine en lui remettant une bande magnétique.

**Article RE 702**

**Montant des chèques d'assignation**

L'Administration d'origine a la faculté de limiter le montant des paiements que tout tireur peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

■ **Commentaires**

**702** Le développement du service des chèques postaux exige qu'aucune limite ne soit imposée en principe au montant des chèques d'assignation. Toutefois, des difficultés monétaires pouvant imposer des restrictions à ce principe, cet art. sauvegarde le droit des Adm. qui pourraient être contraintes à limiter le montant des transferts effectués par chèque d'assignation.

**Article RE 703**

**Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office**

Les articles RE 306 et RE 308 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'appliquent aux chèques d'assignation.

**Article RE 704**

Services spéciaux: Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification ou correction d'adresse. Endossement

Les articles RE 311, RE 317 et RE 607 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste sont applicables aux chèques d'assignation. Pour les retraits, modifications ou corrections d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

**Article RE 705**

**Listes de chèques d'assignation**

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.

2. Les articles RE 303.3 et RE 305 s'appliquent aux listes de chèques d'assignation.

3. L'article RE 502.4.1 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spéciaux.

■ **Commentaires**

**705.1** L'établissement en double exemplaire de la liste VP 2 est indispensable pour permettre les règlements entre Adm. par le jeu des comptes courants postaux de liaison réciproques.

**Article RE 706**

**Etablissement des lettres d'envoi de chèques d'assignation**

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.
2. L'article RE 304 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

**Article RE 707**

**Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux**

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques postaux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

**Article RE 708**

**Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service des chèques postaux**

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article RE 502.1.2 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste sont transmises, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 5.1 dudit Arrangement.

**Article RE 709**

**Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques**

L'article RE 304 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, dans la partie «Texte», le mot «Mandat» est remplacé par le terme «Chèque d'assignation», suivi du numéro d'émission. L'expression «Nom du bureau de poste d'émission» est remplacée par «Nom du bureau d'échange d'émission».

■ **Commentaires**

**709** Cf. comm. 304.1 de l'Arr. des mandats.

**Article RE 710**

**Transmission des chèques d'assignation télégraphiques**

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention «Chèques d'assignation télégraphiques». Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.
2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.
3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.
4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.
5. Les articles RE 802 et RE 803 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.
6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

■ **Commentaires**

**710.6** Cf. également comm. 310.4.

## **Article 8**

### **Paiement des chèques d'assignation**

**1. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des chèques d'assignation qui leur sont adressés.**

**2. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats ordinaires habituellement payés à domicile.**

**3. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par exprès, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 4, paragraphe 5, et 6 de l'Arrangement, RE 604, paragraphes 2 à 4, et RE 606 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste sont applicables aux chèques d'assignation, pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.**

#### **■ Commentaires**

**8.1** La possibilité de se servir de form. de leur régime intérieur pour procéder au paiement des chèques d'assignation offre une plus grande souplesse d'exploitation aux Adm. de destination.

**8.2** Cette disp. permet de préserver les droits de l'Adm. de destination, qui peut éprouver des difficultés à faire assurer le paiement à domicile de sommes élevées.

## **Article RE 801**

### **Listes manquantes ou irrégulières**

Sont applicables, suivant le cas:

- l'article RE 306 du présent Règlement;
- l'article RE 502.5 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

## **Article RE 802**

### **Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service des chèques postaux de destination**

**1. Après vérification des listes et de la lettre d'envoi, le service de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des rémunérations ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour chaque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation. Les Adminis-**

trations peuvent convenir d'une mise en compte périodique des rémunérations sur le compte de liaison; dans ce cas, le montant comptabilisé pourra être communiqué séparément par un extrait de compte.

2. Le service des chèques postaux de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régime intérieur.

3. Le numéro d'émission qui est attribué par le service des chèques postaux de destination à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.

4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine, accompagné d'un exemplaire des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. Les listes et la lettre d'envoi sont revêtues d'une empreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

#### ■ Commentaires

**802.1** Suivant le mode convenu de comptabilisation des rémunérations, le débit périodique de ces dernières est plus rationnel et donc aussi plus fréquent.

**802.3** Pour faciliter l'instruction des réclamations, il est nécessaire que le n° d'émission de chaque paiement figure tant sur la liste qui reste au bureau d'émission que sur celle renvoyée au pays d'origine.

#### Article RE 803

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service des chèques postaux

1. Après vérification des listes et de la lettre d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.

2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15, sur lequel elle indique également le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 10 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.

3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles RE 1201 et RE 1202 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste.



## Article RE 804

### Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article RE 610 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.
2. La régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.
3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irrégularité s'opposant au paiement.
4. En cas de non-réponse du tireur à une demande de régularisation, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

#### ■ Commentaires

**804** Les par. 2, 3 et 4 précisent les cas d'irrégularités des chèques d'assignation et les points qui les différencient de ceux des mandats.

## Article RE 805

### Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

## Article RE 806

### Réexpédition

1. Le chèque d'assignation ne peut être réexpédié en dehors des limites du pays de destination.
2. Lorsque le bénéficiaire a fixé sa résidence hors du pays de première destination, le chèque d'assignation est traité comme chèque impayé. Si la réglementation intérieure du pays d'origine le permet, le tireur est avisé de la nouvelle adresse du bénéficiaire.

#### ■ Commentaires

**806.2** Le montant du chèque postal est inscrit au débit d'un compte ouvert auprès du bureau d'échange de chèques postaux du pays de destination et ensuite le chèque suit en principe les mêmes règles que celles qui sont appliquées aux chèques postaux du service intérieur du pays de destination. Le fait que le chèque postal est directement lié à un compte déterminé du pays de destination ne permet pas qu'il soit réexpédié sur un pays tiers. Comme compensation du fait qu'une réexpédition n'est pas admise, il est souhaitable que le tireur soit, si possible, avisé de la nouv. adresse du bénéficiaire.

## Article RE 807

### Chèques d'assignation impayés

1. Le montant de tout chèque d'assignation qui n'a pu être payé pour l'un des motifs indiqués à l'article RE 608 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est remis à la disposition du service des chèques postaux de l'Administration d'origine par l'intermédiaire du bureau d'échange des chèques postaux de l'Administration de paiement pour être inscrit au crédit du compte du tireur.
2. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article RE 707 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article RE 311.2 à 5 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.
3. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article RE 708, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

#### ■ Commentaires

**807.1** Les chèques d'assignation étant transmis de bureau d'échange à bureau d'échange, cette règle doit être observée strictement même pour le renvoi d'un chèque impayé, afin que le montant du titre litigieux soit réinscrit au crédit du compte courant postal de l'Adm. d'origine.

## Article RE 808

### Autorisation de paiement

1. Tout chèque d'assignation égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande du tireur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de paiement.
2. A l'exception du paragraphe 1, l'article RE 609.1 à 3 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique aux autorisations de paiement établies en remplacement d'un chèque d'assignation.
3. L'article RE 609 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation.
4. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article RE 613 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable, mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

■ **Commentaires**

**808.2** Il n'est pas nécessaire de prévoir une réglementation propre aux chèques d'assignation, car les disp. correspondantes de l'Arr. des mandats conviennent très bien au cas particulier. Toutefois, il y a lieu de souligner que, le titre qui sert de support à l'opération de paiement recevant sa forme authentique au service des chèques postaux de l'Adm. chargée du paiement, c'est cette dernière qui peut seule établir l'autorisation de paiement, et non l'Adm. d'origine, contrairement à ce qui se passe pour les mandats.

Article RE 809

Chèques d'assignation prescrits

L'article RE 612 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation prescrits.

■ **Commentaires**

**809** Cf. comm. 808.2.

Article RE 810

Réclamations

1. L'article RE 610 ou, suivant le cas, l'article RE 801 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste est applicable aux chèques d'assignation.

2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 14 adaptée est expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.



## **Article 9**

### **Responsabilité**

- 1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le chèque d'assignation a été régulièrement payé.**
- 2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les chèques d'assignation télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.**
- 3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.**
- 4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.**
- 5. L'article 9 de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique aux chèques d'assignation.**

#### **■ Commentaires**

**9** Il a été estimé utile de disposer d'un texte propre aux chèques d'assignation du fait que les conditions de paiement sont différentes de celles d'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal. Par contre, en ce qui concerne les modalités d'application des principes de la responsabilité, celles qui figurent dans l'Arr. des mandats peuvent être retenues sans aucune modification.



**Article 10****Rémunération de l'Administration de paiement**

**1. L'Administration d'émission attribuée à l'Administration de paiement, pour chaque chèque d'assignation, une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois, à:**

- **0,59 DTS jusqu'à 65,34 DTS;**
- **0,72 DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;**
- **0,88 DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;**
- **1,08 DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;**
- **1,31 DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;**
- **1,57 DTS au-delà de 326,69 DTS.**

**2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une rémunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.**

**3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:**

- a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignation est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie dans le Règlement d'exécution de la Convention (Equivalents);**
- b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;**
- c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à la lettre b).**

■ **Commentaires**

**10.3 a)** Cf. art. RE 402 du Règl. de la Conv.





## **Chapitre VI**

### **Autres modes d'échange des paiements**

#### **Article 11**

##### **Autres modes d'échange des paiements**

- 1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent également être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.**
- 2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.**



## Chapitre VII

### Le postchèque

#### Article 12

##### Délivrance des postchèques

1. **Chaque Administration peut délivrer des postchèques à ses titulaires de comptes courants postaux.**
2. **Il est remis également aux titulaires de comptes courants postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.**
3. **Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, dans la monnaie convenue entre les pays contractants.**
4. **Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.**
5. **L'Administration d'émission peut percevoir une taxe sur le tireur d'un postchèque.**
6. **Le cas échéant, la durée de validité des postchèques est fixée par l'Administration d'émission. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.**

#### ■ Commentaires

**12.1** Cf. comm. 201.5.1.

**12.2** Cf. comm. 201.5.1 et 201.6.

**12.3** Par. qui a pour but de permettre au porteur d'un postchèque de savoir, à l'avance, quel montant il peut percevoir en devises du pays dans lequel il se rend. L'indication en devises du montant dont le paiement est garanti dispense l'agent payeur d'avoir à effectuer une conversion et, parallèlement, élimine le risque de change pour l'Adm. de paiement. Dans certains cas, il peut être indiqué de fixer le montant max. dans une monnaie autre que celle du pays payeur ou même celle du pays émetteur.

**12.6** En principe, un postchèque ne doit pas avoir de délai de validité afin de ne pas limiter les facultés qu'il offre à la clientèle. Toutefois, l'absence de durée de validité allant à l'encontre des habitudes du service des mandats de poste, il convient de laisser les parties décider de la solution qu'elles entendent donner à ce problème.



## **Article 13**

### **Palement**

- 1. Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement aux guichets des bureaux de poste.**
- 2. Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.**

#### **Article RE 1301**

##### **Présentation des postchèques au guichet de paiement**

- Lors de la présentation du postchèque au guichet de paiement, le bénéficiaire, autre qu'un tiers, mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée dans la monnaie convenue entre les pays contractants.
- Le montant est précédé de l'abréviation du nom de l'unité monétaire du pays de paiement, en principe conforme à la norme internationale ISO 4217.
- L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni rature, ni grattage, ni surcharge, même approuvés.

##### **■ Commentaires**

**1301.1** Les modalités de remise en paiement à des tiers seront fixées bilatéralement.

**1301.2** V. comm. 301.4.

#### **Article RE 1302**

##### **Conditions de paiement**

- Le nombre maximal de postchèques payables simultanément est limité à trois.
- Le postchèque est revêtu de la signature du bénéficiaire, autre qu'un tiers, apposée en présence de l'agent payeur. Dans le cas où le titre a été préalablement acquitté, l'agent du guichet doit demander la répétition, en sa présence, de la signature au verso du titre.
- Le bénéficiaire, autre qu'un tiers, doit présenter sa carte de garantie postchèque. Pour tout encaissement de postchèques, une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité admise pour le passage des frontières) est en outre exigée.
- L'agent payeur s'assure de la concordance des indications (nom et éventuellement prénom du titulaire de compte, numéro du compte postal s'il y a lieu et signature au recto et éventuellement au verso) figurant sur le postchèque, la carte de garantie et, le cas échéant, la pièce d'identité.

5. L'agent payeur appose sur le postchèque une empreinte du timbre à date du bureau payeur et note le numéro de la carte de garantie postchèque aux endroits réservés à cet effet. Il décrit, le cas échéant, la pièce d'identité présentée au verso de l'un des postchèques payés.

6. Les modalités de remise en paiement de postchèques à des tiers sont fixées par convention entre les Administrations concernées.

■ **Commentaires**

**1302.1** La limitation du nombre de postchèques payables simultanément vise à tenter de déjouer l'encaissement frauduleux de postchèques volés et falsifiés ou faux, ou de limiter l'importance de tels encaissements.

**1302.2** Les postchèques volés sont le plus souvent présentés au paiement préalablement signés. Aussi la répétition de la signature au verso du titre, en présence de l'agent du guichet et sans avoir la signature initiale figurant sur la carte de garantie sous les yeux, doit-elle permettre de déjouer l'encaissement frauduleux de postchèques volés.

**1302.4** Les nouv. caractéristiques techniques min. de la carte de garantie postchèque déposées au BI rendant facultative l'indication du n° de compte postal sur cette carte, la vérification de la concordance de cet élément sur le postchèque et la carte de garantie doit être facultative en tant que condition de paiement.

## Article RE 1303

### Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine

1. Les postchèques payés sont centralisés par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Ils sont décrits sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des rémunérations dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les postchèques payés sont joints à l'extrait de compte correspondant, qui est envoyé à l'Administration d'émission.

4. Les postchèques payés doivent être renvoyés à l'Administration d'émission aussitôt que possible, et au maximum dans un délai d'un mois après le paiement.

5. L'article RE 1201 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

**Article RE 1304****Remplacement des postchèques perdus après paiement**

1. Les postchèques perdus ou détruits après paiement sont remplacés par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention «Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement» ainsi qu'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des postchèques fournit à l'Administration de paiement les formules de postchèques nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

**■ Commentaires**

**1304.1** Cette procédure s'inspire de celle qui est prévue dans l'Arr. des mandats.





## **Article 14**

### **Responsabilité**

**1. L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions fixées aux articles RE 1301 et RE 1302.**

**2. L'Administration émettrice n'est pas tenue d'honorer les postchèques falsifiés ou contrefaits qui lui sont renvoyés après le délai prévu à l'article RE 1303, paragraphe 4.**

#### **■ Commentaires**

**14.2** Pour réagir rapidement en cas de fraude, il importe de disposer des postchèques payés le plus vite possible, parce que les fraudes ne peuvent souvent être décelées par l'Adm. émettrice qu'après réception des postchèques payés. Il importe dès lors de faire respecter de façon contraignante les délais de renvoi.



**Article 15**

**Rémunération de l'Administration de paiement**

**Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.**



## **Chapitre VIII**

### **Le réseau POSTNET**

#### **Article 16**

##### **Conditions d'adhésion et de participation**

- 1. L'adhésion d'une institution financière postale au réseau nécessite la signature de la convention POSTNET et l'acquittement d'un droit d'entrée.**
- 2. Les conditions d'adhésion et de participation au service sont définies dans la convention POSTNET.**

##### **■ Commentaires**

**16.1** Pour les demandes d'adhésion, les Adm. intéressés sont invités à s'adresser au Secrétariat POSTNET.

#### **Article RE 1601**

##### **Spécifications techniques d'utilisation du réseau POSTNET**

- 1. Les spécifications techniques d'utilisation du réseau POSTNET sont déposées au siège du Secrétariat POSTNET.**
- 2. Elles sont remises à toute institution signataire de la convention POSTNET ayant acquitté le droit d'entrée.**

##### **■ Commentaires**

**1601.1** Certaines caractéristiques d'ordre général concernant les pays qui assurent cette prestation, tels que montant max. autorisé par retrait, taxe à percevoir sur le tireur à l'étranger et les noms des pays qui assurent cette prestation, sont regroupées dans le Recueil des services financiers postaux.

#### **Article RE 1602**

##### **Secrétariat POSTNET**

- 1. Le Secrétariat du réseau POSTNET est assuré par l'un des signataires de la convention POSTNET pour une durée de deux ans renouvelable.**
- 2. Son adresse est déposée au Bureau international de l'UPU.**

#### **Article RE 1603**

##### **Procédure comptable**

Les sommes dues au titre du règlement des transactions opérées sur le réseau POSTNET sont portées au débit du compte de liaison de l'institution financière postale débitrice.



## Chapitre IX

### Dispositions diverses

#### Article 17

##### Dispositions diverses

1. **Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger**
- 1.1 **Lors de l'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger et dans le cadre des vérifications d'usage concernant le requérant, les organismes financiers postaux ou non postaux des pays signataires du présent Arrangement s'entendent bilatéralement sur l'assistance qu'ils peuvent se prêter mutuellement.**
2. **Franchise postale**
- 2.1 **Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.**
- 2.2 **La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.**

##### ■ Commentaires

17.2.1 La franchise de port doit être admise par tous les pays de l'UPU, même s'ils n'ont pas adhéré à l'Arr. ou s'ils ne l'ont pas encore ratifié.

#### Article RE 1701

##### Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention «Service des postes».

##### ■ Commentaires

1701 Il est nécessaire que les Adm. interviennent auprès de leurs bureaux de chèques pour qu'ils portent la mention «Franchise de port» sur les enveloppes contenant des extraits de comptes qu'ils adressent à leurs titulaires de comptes résidant à l'étranger.





Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	<p>Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige</p> <p>Nombre d'annexes</p>


Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée), inscrite au registre du commerce sous le n° X; société coopérative enregistrée, inscrite au registre des coopératives sous le n° X; société non commerciale enregistrée, inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X; administration

**Le requérant** ☐ vient de s'installer ☐ est sous-jocataire

## ■ Commentaires

17.3

Désignation des personnes représentant le requérant

VP 9 (verso)

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus figurent les restrictions suivantes

.....

.....

.....

.....

Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date  
Signature des agents

**Article RE 1702**

**Plis en franchise contenant des extraits de comptes**

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention «Service des postes».

■ **Commentaires**

**1702** Il est nécessaire que les Adm. interviennent auprès de leurs bureaux de chèques pour qu'ils portent la mention «Franchise de port» sur les enveloppes contenant des extraits de comptes qu'ils adressent à leurs titulaires de comptes résidant à l'étranger.



## **Chapitre X**

### **Dispositions finales**

#### **Article 18**

##### **Dispositions finales**

- 1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste ainsi que son Règlement d'exécution sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.**
- 2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.**
- 3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement**
  - 3.1 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.**
  - 3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil d'exploitation postale pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil d'exploitation postale qui sont parties à l'Arrangement.**
  - 3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:**
    - 3.3.1 les deux tiers des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;**
    - 3.3.2 la majorité des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement;**
    - 3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.**
  - 3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition 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 addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.**
- 4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1<sup>er</sup> janvier 1996 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 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, le 14 septembre 1994.**

■ **Commentaires**

**18.1** Le texte relatif à l'application de la Conv. a été harmonisé dans les différents Arr. Enoncée d'une manière générale, cette clause permet de couvrir tous les cas d'application de la Conv. ainsi que tous les cas d'application de l'Arr. des mandats et de son Règl.

**18.2** Cet art. concerne les relations exceptionnelles.

**18.3.2** V. comm. 13.3.2 de l'Arr. des mandats.

**Article RE 1801**

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:
  - a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article RE 104;
  - b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
  - c) la liste – revêtue des spécimens de leur signature – des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service; en cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante, qui continue à être utilisée;
  - d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, les mandats ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.
2. En outre, chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
  - a) la liste des pays avec lesquels elle échange des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des postchèques et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;
  - b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article RE 104.
3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

■ **Commentaires**

**1801.1** Cf. comm. 1302.1 de l'Arr. des mandats en ce qui concerne la communication rapide de ces renseignements après chaque Congrès.

Article RE 1802

Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins que le Conseil d'exploitation postale n'en décide autrement.

■ **Commentaires**

**1802.2** En vertu de l'art. 104.9.2 du Règl. gén., le CEP peut également modifier les Règl. en cas d'urgente nécessité.

Fait à Berne, le 16 février 1995.





## Index alphabétique

### Chèques postaux

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Adhésion. Conditions d'–	16	–
Adresse. Modification ou correction d'–	–	RE 704
– du Secrétariat POSTNET	–	RE 1602.2
Annulation des virements	–	RE 310
Application de la Convention	18.1	–
Approbation des propositions	18.3	–
Autorisation de paiement	–	RE 808
Avis d'arrivée	3.7	–
– d'inscription	–	RE 201.3, RE 309, RE 315
– de paiement	–	RE 704, RE 805
– de versement	5.3	RE 201.1, RE 501, RE 502.2, RE 503
– de virement	3.6 et 7	RE 201.1, RE 301, RE 305, RE 306, RE 309.2, RE 310.2, RE 311.5
Bénéficiaire. Communication destinée au –	–	RE 301.3, RE 704
Bureau International	1.2, 18.3.4	RE 201.5.1 et 6, RE 1602.2
Bureaux d'échange	7.4	RE 104, RE 301.4, RE 304.1, RE 305, RE 306, RE 310.2, RE 501.2, RE 503, RE 701.4, RE 706 à RE 710, RE 1303.1, RE 1701.3, RE 1801.1 a) et b)
Carte de retrait	2.5.1	RE 201.7
Catégories. Différentes –	2	–
Chèques d'assignation	7, 8	RE 701 à RE 710, RE 801 à RE 810
– Impayés	–	RE 803
Communications particulières	–	RE 301.3, RE 704
Comptabilité	–	RE 102, RE 103, RE 307, RE 502
– Etablissement et règlement des comptes	–	RE 502
– Paiement des sommes dues	–	RE 102.4, RE 307, RE 1603
Compte courant postal à l'étranger	17.1	RE 1701
– de liaison	–	RE 101.1, RE 102, RE 103, RE 314, RE 1303.3
Constitution. Exception à l'application de la –	18.2	–

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Contexture .....	–	RE 201.5.1 et 6
Contractants. Pays – .....	1, 12.3, 13.2	RE 104, RE 1301.1
Convention. Application de la – .....	18.1	–
Conversion .....	3.2, 4.1.2, 7.2, 9.2, 10.3, 12.4	RE 301.4, RE 1801.1 d)
Crédits .....	–	RE 102.1
– Erreurs de – .....	4.1.2, 9.2	–
Délai de paiement .....	4.4 et 5	RE 102.4 à 6
– de réclamation .....	4.1.5	RE 810
Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger .....	17.1	RE 1701
Devises. Délivrance – aux voyageurs .....	12	RE 1301
Différences. Irrégularités .....	–	RE 306, RE 316, RE 804
Durée de l'Arrangement et du Règlement .....	18.4	RE 1802
Echange. Bureau d'– .....	7.4	RE 104, RE 301.4, RE 304.1, RE 305, RE 306, RE 310.2, RE 501.2, RE 503, RE 701.4, RE 706 à RE 710, RE 1303.1, RE 1701.3, RE 1801.1 a) et b)
– des listes .....	–	RE 303, RE 305, RE 314, RE 705
– Modes d'– .....	7.4, 11	–
Endossement .....	–	RE 704
Enoncé du montant .....	3.1, 7.2, 12.3	RE 303.2
Erreurs .....	4.1 et 2, 9.2	–
– de conversion .....	4.1 et 2, 9.2	–
– de transmission .....	4.1 et 2, 9.2	–
Exprès. Remise par – .....	–	RE 704
Extraits de comptes .....	17.2	RE 1702
Formules. Liste des –. Voir page II.VII		
– à l'usage du public .....	–	RE 201
– conformes aux usages bancaires .....	–	RE 201.1, RE 301.2
– Libellé .....	–	RE 301.4
Frais .....	3.6 et 7	RE 103.4, RE 316.1
Franchise .....	3.5, 17.2	RE 305, RE 1702
Inscriptions sur les formules .....	–	RE 301.5
Interdictions .....	3.4	RE 102.2 et 7
Intérêts. Interbancaires .....	4.5.2	RE 102.5
Irrégularités. Différences .....	–	RE 306, RE 316, RE 804

	Arrangement Art.	Règlement Art.
<b>Lettres d'envoi</b> .....	–	RE 304 à RE 307, RE 501.2, RE 503.4, RE 706.1, RE 710.1, RE 802, RE 803
<b>Liste des virements. Echange</b> .....	–	RE 104, RE 303.3, RE 305
– <b>Libellé</b> .....	–	RE 301.4, RE 303.2 et 3
– <b>manquantes ou irrégulières</b> .....	–	RE 306, RE 801
– <b>Traitement des – et des lettres d'envoi par les services</b> .....	–	RE 802, RE 803
– <b>Récapitulation</b> .....	–	RE 304.1
<b>Mandats de versement</b> .....	1.2.2, 5.2	RE 501, RE 502
<b>Mentions à porter sur les plis en franchise</b> .....	–	RE 1702
<b>Mentions interdites ou autorisées</b> .....	–	RE 703
<b>Mise à exécution de l'Arrangement et du Règlement</b> ....	18.4	RE 1802
<b>Modes d'échange des paiements. Autres –</b> .....	11	–
<b>Monnaie</b> .....	3.1, 7.2, 12.3, 13.1	RE 301.4, RE 308
<b>Montant. Enoncé</b> .....	3.1, 7.2, 12.3, 13.1	RE 303.2
– <b>maximal</b> .....	12.3, 13.2	RE 302, RE 702
<b>Moratoire. Interdiction des transferts, etc.</b> .....	–	RE 102.7
<b>Objet de l'Arrangement</b> .....	1	–
<b>Ordres de virement. Annulation</b> .....	–	RE 310
– <b>Non-exécution des –</b> .....	–	RE 311
– <b>Transmission des –</b> .....	–	RE 305, RE 710
<b>Paiement. Délai de –</b> .....	4.4 et 5	RE 102.4 à 6
– <b>des sommes dues</b> .....	4.3 et 4	RE 102.4, RE 307, RE 1603
– <b>Modalités d'exécution des –</b> .....	6, 7.1, 8	–
– <b>en main propre</b> .....	–	RE 704
– <b>Autres – effectués par débit des comptes courants postaux</b> .....	11	–
<b>Postchèque</b> .....	12 à 15	RE 1301 à RE 1304
– <b>Paiement de –</b> .....	12	–
– <b>Carte de garantie</b> .....	12.2	RE 201.6, RE 1302
<b>Propositions</b> .....	18.3	–
<b>Récépissé pour versements postaux</b> .....	5.3.3	–
<b>Réception des virements. Vérification, etc.</b> .....	–	RE 306, RE 316
<b>Réclamations</b> .....	4.1.5 b) et 4	RE 201.2, RE 317, RE 810
<b>Recours</b> .....	4.3, 9.5	–
<b>Réexpédition</b> .....	17.2.2	RE 806
<b>Règlement. Etablissement et – des comptes, etc.</b> .....	–	RE 502
<b>Relations financières entre Administrations</b> .....	–	RE 101, RE 307, RE 1303
<b>Remplacement des postchèques perdus, etc.</b> .....	–	RE 1304

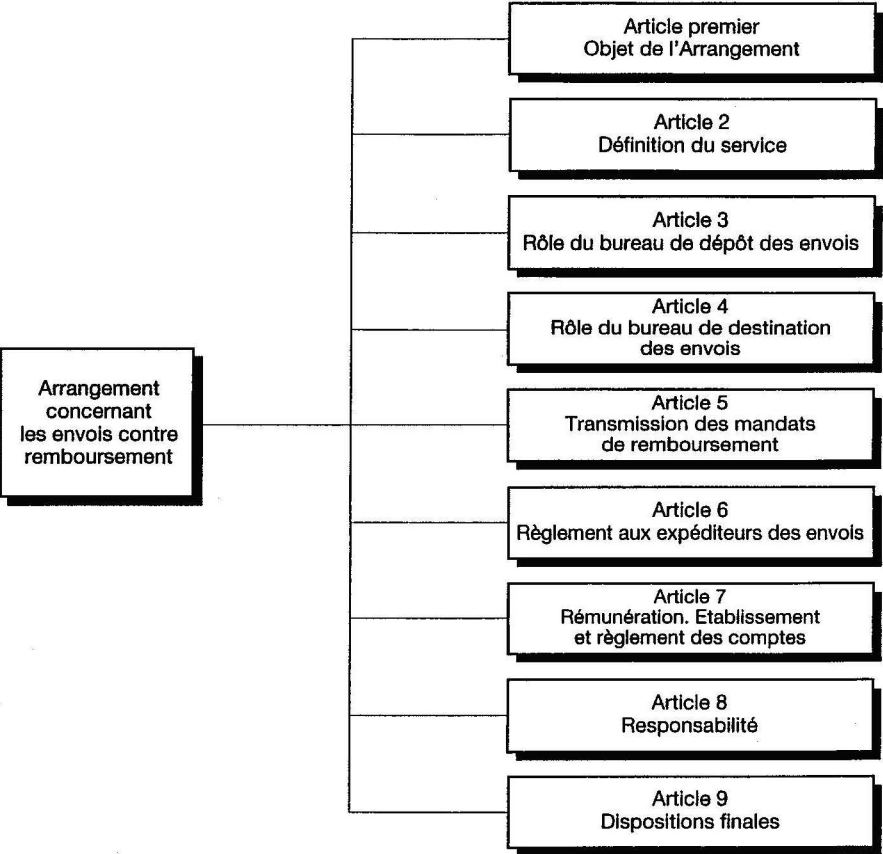
	Arrangement Art.	Règlement Art.
Rémunération de l'Administration de paiement .....	10, 15	–
Renseignements à fournir par les Administrations .....	–	RE 1801
Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine .....	–	RE 1303
Réseau POSTNET .....	2.5, 16	RE 1601 à RE 1603
Responsabilité .....	4, 9, 14	–
– Délai de paiement .....	4.4 et 5	RE 102.4 à 6
– Détermination .....	4.2	–
– Droit de recours .....	4.3	–
– Etendue .....	4.1, 9.2 et 4	–
– Exceptions .....	4.1.5	–
– Non-responsabilité .....	4.1.3, 9.3, 14	–
– Principe .....	4.1, 9.1	–
– Remboursement à l'Administration intervenante ...	4.5	–
– Remboursement des sommes dues au réclamant ..	4.3	–
– Retards .....	4.1.3	–
Retrait .....	–	RE 704
Secrétariat POSTNET .....	–	RE 1602
Signatures. Communication des spécimens .....	–	RE 1801.1 c)
Spécifications techniques .....	–	RE 201.7
Taux de conversion .....	3.2, 7.2, 12.4	RE 1801.1 d)
Taxes .....	3, 5.3.2, 7.3, 12.5	RE 309.1
Techniques. Caractéristiques – .....	–	RE 201.5.1 et 6
Timbres d'authentification .....	–	RE 1801.1 b)
Transmission des virements .....	3.6	RE 305
Validité. Durée de – .....	8.3, 12.6	–
Vérification des envois .....	–	RE 306, RE 316, RE 803
Versements aux comptes courants postaux .....	2.2, 5	RE 503
Virements postaux .....	2.1, 3.6, 7	RE 301 à RE 311
– télégraphiques .....	3.7	RE 312 à RE 316, RE 709, RE 710

## **Arrangement concernant les envois contre remboursement**

---



Tableau synoptique  
de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement







## Table des matières

Art.		Page
<b>1</b>	<b>Objet de l'Arrangement</b> .....	<b>1.1</b>
<b>2</b>	<b>Définition du service</b> .....	<b>2.1</b>
RE 201	Envois admis .....	2.1
RE 202	Formules à l'usage du public .....	2.2
<b>3</b>	<b>Rôle du bureau de dépôt des envois</b> .....	<b>3.1</b>
RE 301	Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition .....	3.2
RE 302	Etiquettes .....	3.2
RE 303	Formules à joindre aux envois .....	3.3
RE 304	Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement .....	3.15
RE 305	Annulation ou modification du montant du remboursement .....	3.15
<b>4</b>	<b>Rôle du bureau de destination des envois</b> .....	<b>4.1</b>
RE 401	Conversion. Traitement des titres de paiement .....	4.1
RE 402	Traitement des irrégularités .....	4.2
RE 403	Délai de paiement. Renvoi à l'origine .....	4.3
RE 404	Destruction ou remplacement des titres de paiement ....	4.3
RE 405	Réexpédition .....	4.4
<b>5</b>	<b>Transmission des mandats de remboursement</b> .....	<b>5.1</b>
RE 501	Bureaux d'échange des mandats de remboursement échangés au moyen de listes .....	5.1
RE 502	Etablissement et transmission des listes de remboursement .....	5.1
RE 503	Traitement des listes de remboursement .....	5.2
<b>6</b>	<b>Règlement aux expéditeurs des envois</b> .....	<b>6.1</b>
RE 601	Mandats de remboursement non remis, non encaissés ou non parvenus .....	6.1
RE 602	Réclamation concernant le montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire .....	6.3
<b>7</b>	<b>Rémunération. Etablissement et règlement des comptes</b> .....	<b>7.1</b>
RE 701	Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats de remboursement échangés directement .....	7.1
RE 702	Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats de remboursement échangés au moyen de listes ...	7.6
<b>8</b>	<b>Responsabilité</b> .....	<b>8.1</b>

Art.		Page
<b>9</b>	<b>Dispositions finales</b> .....	<b>9.1</b>
RE 901	Application des Règlements d'exécution de la Convention et de certains Arrangements .....	9.2
RE 902	Renseignements à fournir par les Administrations .....	9.2
RE 903	Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution ....	9.2

## Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette «Remboursement»	art. RE 302.1
R 2	Etiquette «R» combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention «Remboursement»	art. RE 302.1
R 3	Mandat de remboursement international (envois de la poste aux lettres)	art. RE 303.1
R 3bis	Mandat de remboursement international photolisible (envois de la poste aux lettres et colis postaux)	art. RE 303.1
R 4	Mandat de remboursement international (colis postaux)	art. RE 303.1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. RE 701.1
R 5bis	Liste récapitulative – Mandats de remboursement	art. RE 701.1
R 5ter	Compte particulier – Mandats de remboursement	art. RE 701.1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (envois de la poste aux lettres)	art. RE 303.1
R 6bis	Mandat de versement-remboursement international photolisible (envois de la poste aux lettres et colis postaux)	art. RE 303.1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (colis postaux)	art. RE 303.1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (envois de la poste aux lettres)	art. RE 303.1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (colis postaux)	art. RE 303.1
R 10	Remplacement d'un mandat de remboursement international	art. RE 601.3
R 11	Réclamation – Montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire	art. RE 602



# **Arrangement concernant les envois contre remboursement**

**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.**

## **Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement**

Le Conseil d'exploitation postale, 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 envois contre remboursement.

### **Article premier Objet de l'Arrangement**

**Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.**



## **Article 2**

### **Définition du service**

- 1. Certains envois de la poste aux lettres et de colis postaux peuvent être expédiés contre remboursement.**
- 2. Les fonds destinés à l'expéditeur des envois peuvent lui être envoyés:**
  - a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;**
  - b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;**
  - c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.**

#### **■ Commentaires**

**2.2** Ce texte énumère les différentes possibilités de règlement du remboursement offertes par les Actes de l'UPU.

## **Article RE 201**

### **Envois admis**

- 1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres non recommandés dont le montant du remboursement ne dépasse pas 32,67 DTS, les envois recommandés, les envois avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention ou l'Arrangement concernant les colis postaux.**
- 2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.**

#### **■ Commentaires**

**201.1** Faculté introduite pour permettre l'expédition contre remboursement des envois non recommandés. Fixé d'abord à 16,33 DTS (50 fr), le montant max. de remboursement a été ensuite porté à 32,67 DTS (100 fr).

## Article RE 202

### Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article RE 5606.3 du Règlement d'exécution de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

- R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres);
- R 3bis (Mandat de remboursement international photolisible, commun aux services des envois de la poste aux lettres et des colis postaux);
- R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux);
- R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres);
- R 6bis (Mandat de versement-remboursement international photolisible, commun aux services des envois de la poste aux lettres et des colis postaux);
- R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux);
- R 8 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres);
- R 9 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des colis postaux);
- R 11 (Réclamation concernant le montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire).

#### ■ Commentaires

**202** Les form. R 3bis (Mandat de remboursement international photolisible) et R 6bis (Mandat de versement-remboursement international photolisible) peuvent être utilisées aussi bien pour les envois de la poste aux lettres que pour les colis postaux. Elles permettent également d'établir le décompte des mandats payés soit selon la méthode manuelle actuelle, soit selon une méthode simplifiée basée sur les n<sup>os</sup> de séquence, soit encore selon une méthode informatisée à convenir entre les Adm. intéressées.



**Article 3****Rôle du bureau de dépôt des envois**

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays de destination, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.
2. Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement, le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays de destination pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement à l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.
3. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.
4. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 29 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée au paragraphe 3 ci-dessus; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.
5. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays de destination, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 0,16 DTS au maximum.

**■ Commentaires**

3.2 Il a été estimé opportun de faire bénéficier les expéditeurs d'envois contre remboursement, titulaires de comptes de chèques, des montants max. supérieurs à ceux fixés pour les mandats de poste ordinaires, lorsque le règlement à l'expéditeur intervient par l'usage d'un mandat de versement-remboursement ou par virement.

## Article RE 301

### Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les envois avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription en ce qui concerne les envois, l'en-tête «Remboursement» suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Le montant du remboursement et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'origine. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément et le nom de l'unité monétaire indiqué en abrégé conformément à la norme internationale ISO 4217. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité monétaire conforme à la norme internationale ISO 4217. Dans la somme en chiffres, les fractions d'unité monétaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondant respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Dans la somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

3. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination: «A porter au crédit du compte courant postal n° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...»

#### ■ Commentaires

**301.2** V. comm. 307.1 de l'Arr. des mandats.

## Article RE 302

### Étiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois de la poste aux lettres sont revêtus, du côté de la suscription, autant que possible à l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1. L'étiquette du modèle CN 04 prévue à l'article RE 1602.2 du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette

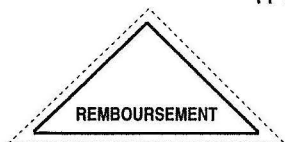
conforme au modèle R 2 portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro de série de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot «Remboursement».

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

#### ■ Commentaires

**302.1** V. comm. 803.2.1 de la Conv.

R 1



Remboursements, Séoul 1994, art. RE 302.1 –  
Dimensions 37 x 18 mm (base x hauteur), couleur orange

R 2



Remboursements, Séoul 1994, art. RE 302.1 –  
Dimensions 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

### Article RE 303

#### Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux paragraphes 4 et 6, tout envoi contre remboursement est accompagné:

- soit d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis;
- soit d'une formule de mandat de remboursement en papier blanc résistant, avec impression du fond tramé en vert clair et du texte en noir, conforme aux modèles R 3bis ou R 6bis et commune aux envois de la poste aux lettres et aux colis postaux.

La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, en lieu et place

de son adresse, le nom du titulaire et le numéro du compte courant postal à créditer ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 3bis, R 4, R 6, R 6bis, R 7, R 8 ou R 9.

4. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays de destination, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

5. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

6. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi ni au bulletin d'expédition si l'expéditeur, par application de l'article 2, lettre c), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

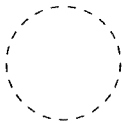
■ **Commentaires**  
303 V. comm. 202.

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL		R 3
Expéditeur		Bureau de dépôt de l'envoi		
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		
Envol n°	Pays de destination de l'envoi		Envol n°	
Bureau	Date du dépôt		Date du dépôt	
Destinataire de l'envoi	Rue et n°		Somme encaissée	
	Lieu de destination			
	Pays de destination			
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date	
		Bureau d'émission		
		Signature de l'agent		

Indications de service

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair

R 3 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 

(Talon)			
<b>COUPON</b> Expéditeur	<b>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3bis</b>		<b>INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION</b>
	Nom et adresse de l'expéditeur	Bureau de dépôt de l'envoi	Timbre du bureau d'émission
Envoi n°			
Bureau	Nom et prénoms du bénéficiaire	Pays de destination de l'envoi	
Date du dépôt	Rue et n°		Date
Destinataire de l'envoi	Lieu de destination	Envoi n°	N° du mandat
	Pays de destination	Date du dépôt	Bureau
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Somme encaissée
Timbre du bureau d'émission			Signature de l'agent
	NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS		
N° de référence	+ XXXXXXXXXXXXX+21+		

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 210,8 x 101,6 mm, couleur blanche avec fond trame en vert clair

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international

R 3bis (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée au recto	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Timbre du bureau payeur	
Registre d'arrivée N°	
(Talon)	

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4	
Expéditeur		Colis postaux	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Bureau de dépôt du colis	
Colis n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination du colis	
Bureau	Nom et prénoms du bénéficiaire	Colis n°	
Date du dépôt	Rue et n°	Date du dépôt	
Destinataire du colis	Lieu de destination	Somme encaissée	
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service

Remboursements, Séoul 1904, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm

R 4 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire	
Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
N°	



COUPON destiné au titulaire du CCP n° .....		MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6	
Envois de la poste aux lettres			
Expéditeur	Bureau de dépôt de l'envoi		
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes		
Envoi n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination de l'envoi	
Bureau			
Date du dépôt	Nom et prénoms du bénéficiaire	Envoi n°	
Destinataire de l'envoi	CCP n°	Date du dépôt	
	Bureau de chèques	Somme encaissée	
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service  
A porter après encaissement

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair, barrement jaune

R 6 (verso)

	Cadre réservé au service des chèques postaux
	Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(Talon)				
COUPON destiné au titulaire du CCP n°		<b>MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6bis</b>		INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION
Expéditeur		Nom et adresse de l'expéditeur	Bureau de dépôt de l'envoi	Timbre du bureau d'émission
Envoi n°	Date du dépôt	Bénéficiaire	Pays de destination de l'envoi	Date
Bureau		CCP n°	Bureau de chèques	N° du mandat
Destinataire de l'envoi		Pays de destination	Date du dépôt	Bureau
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Somme encaissée
Timbre du bureau d'émission				Signature de l'agent
N° de référence		NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS		
		+ XXXXXXXXXXXXX+21+		

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 210,8 x 101,6 mm, couleur blanche avec fond tramé en vert clair, barrement jaune

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international

R 6bis (verso)

**Cadre réservé au service de chèques postaux**

**Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant du bénéficiaire**

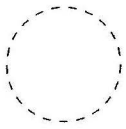
(Talon)

R 7 (verso)	
	Cadre réservé au service des chèques postaux
	Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

<b>COUPON</b>		<b>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</b> R 8	
Expéditeur		Envois de la poste aux lettres	
Montant en chiffres arabes		Bureau de dépôt de l'envoi	
Envol n°		Montant en chiffres arabes	
Bureau		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	
Date du dépôt		Pays de destination de l'envoi	
Destinataire de l'envoi		Envol n°	
		Date du dépôt	
		Somme encaissée	
Timbre du bureau d'émission		Bénéficiaire	
		N° du mandat	
		Date	
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	
		Indications de service	

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair

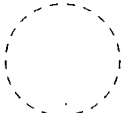
R 8 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
<b>Registre d'arrivée</b> N°	<b>Timbre du bureau payeur</b> 

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL pour libellé mécanographique Colis postaux		R 9
Expéditeur	Bureau de dépôt du colis			
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes			
Colis n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination du colis		
Bureau				
Date du dépôt	Bénéficiaire	Colis n°		
Destinataire du colis		Date du dépôt		
		Somme encaissée		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date	
		Bureau d'émission		
		Signature de l'agent		
		Indications de service		

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm

R 9 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<b>Quittance du bénéficiaire</b> Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
<b>Registre d'arrivée</b> N°	<b>Timbre du bureau payeur</b> 

#### Article RE 304

Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article RE 4310 du Règlement d'exécution de la Convention.

#### ■ Commentaires

**304** L'admission sans formalité de recommandation d'envois grevés de remboursement dont le montant du remboursement ne dépasse pas 32,67 DTS nécessite l'introduction dans le Règl. d'une disp. précisant le mode d'acheminement de ces envois.

#### Article RE 305

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article RE 2901 du Règlement d'exécution de la Convention.
2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article RE 2901.2.1 du Règlement d'exécution de la Convention. Le bureau de destination retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration de destination peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.
3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une formule R 3, R 3bis, R 4, R 6, R 6bis, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau de destination dans les conditions déterminées à l'article RE 404.2.

#### ■ Commentaires

**305** V. comm. 202.





**Article 4****Rôle du bureau de destination des envois**

- 1. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste.**
- 2. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau de chèques postaux chargé de la mise en compte.**
- 3. En outre, pour les virements ou versements visés à l'article 3, paragraphe 5, l'Administration du pays de destination prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:**
  - a) une taxe fixe de 0,65 DTS au maximum;**
  - b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de destination;**
  - c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.**

**■ Commentaires**

**4.3 a)** La taxe max. (qui avait été relevée de 0,1 à 0,65 DTS) que l'Adm. du pays d'encaissement peut prélever sur les virements et versements tient compte des opérations effectuées par cette Adm.

**Article RE 401****Conversion. Traitement des titres de paiement**

- 1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays de destination par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.**
- 2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau de destination ou tout autre bureau désigné par l'Administration de destination remplit la partie «Indications de service» du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.**
- 3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article RE 405.2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.**

4. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau payeur ou au bureau de chèques postaux chargé de la mise en compte.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, le bureau de destination doit porter sur l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte les indications suivantes: au recto, la mention «Remboursement» et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays de destination sont traités d'après la réglementation de ce pays.

#### ■ Commentaires

**401.1** L'Adm. destinataire prend soin d'adapter en temps utile ce taux aux tendances et fluctuations du change lorsque celui-ci est instable. Cette adaptation ressortit au régime intérieur.

**401.5** Les indications mentionnées dans la dernière partie de ce par. sont très utiles, voire indispensables, aux expéditeurs d'un nombre élevé d'envois contre remboursement.

### Article RE 402

#### Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article RE 305.3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

■ **Commentaires**

**402.2** La question de savoir s'il peut être satisfait à cette réserve par une déclaration écrite est du ressort de la législation intérieure.

**Article RE 403**

**Délai de paiement. Renvoi à l'origine**

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau de destination; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays de destination le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement. Les motifs du renvoi sont, dans tous les cas, indiqués sur l'envoi, par application de l'article RE 2802 du Règlement d'exécution de la Convention.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles RE 307, RE 2001.1 et 2, RE 2003 et RE 2004 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article RE 307.3 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau de destination, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

**Article RE 404**

**Destruction ou remplacement des titres de paiement**

1. Sont détruites par les soins de l'Administration de destination:
  - a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;
  - b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement;
  - c) toute formule de mandat de remboursement ou de bulletin de versement afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

2. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau de destination en établit des duplicata sur formules réglementaires.

#### Article RE 405

##### Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 6.2 de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article RE 401.1.

## **Article 5**

### **Transmission des mandats de remboursement**

**La transmission des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer soit directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes.**

#### **Article RE 501**

**Bureaux d'échange des mandats de remboursement échangés au moyen de listes**

L'échange des mandats de remboursement échangés au moyen de listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

#### **Article RE 502**

**Etablissement et transmission des listes de remboursement**

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte «Remboursement» et récapitulant les mandats de remboursement échangés au moyen de listes qui lui sont adressés par les bureaux de destination. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.
2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1<sup>er</sup> janvier ou le 1<sup>er</sup> juillet.
3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le premier numéro de la nouvelle série, le dernier numéro de la série précédente.
4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1<sup>er</sup> janvier ou du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.
5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats de remboursement échangés au moyen de listes y relatifs.
6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.
7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres et aux colis.

8. Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 7.3 de la Convention qu'à l'article 4.8 de l'Arrangement concernant les mandats de poste; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe».

■ **Commentaires**

**502.1** Lorsque la form. MP 2 est utilisée, dans le système «liste», en lieu et place des mandats de remboursement ou de recouvrement, les indications «Expéditeur» et «Bénéficiaire» dans les col. 3 et 4 se rapportent aux mandats de liquidation mêmes, et non aux envois de remboursement ou de recouvrement. Les termes «mandats-listes» sont remplacés par «mandats échangés au moyen de listes» et «bureau d'encaissement» par «bureau de destination».

**502.8** La franchise concédée aux envois pour les prisonniers de guerre et internés, ainsi qu'aux impressions en relief à l'usage des aveugles (art. 7 de la Conv.), s'étend aussi aux envois contre remboursement.

## Article RE 503

### Traitement des listes de remboursement

1. Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article RE 502.5 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

2. Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats de remboursement.

3. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

## **Article 6**

### **Règlement aux expéditeurs des envois**

**1. Les mandats de remboursement afférents aux envois contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.**

**2. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 2, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds établit un mandat de remboursement d'un montant correspondant au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.**

#### **■ Commentaires**

**6.1** Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Adm. d'origine de l'envoi. Les termes «afférents aux envois» concernent aussi bien les colis que les lettres.


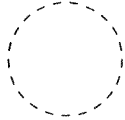
## **Article RE 601**

### **Mandats de remboursement non remis, non encaissés ou non parvenus**

**1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.**


**2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.**

**3. Tout mandat de remboursement émis qui est égaré, perdu ou détruit avant paiement peut être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de destination sur une formule de couleur vert clair conforme au modèle R 10.**

COUPON AP <span style="float: right;">N°</span>		Autorisation de paiement n°		<b>REMPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</b>		R 10	
Expéditeur				<b>Colls postaux ou envois de la poste aux lettres</b>			
N° du dossier		N° du dossier		Bureau de dépôt de l'envoi			
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes					
Envoi n°		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Pays de destination de l'envoi			
Bureau							
Date du dépôt		Nom et prénoms du bénéficiaire		Envoi n°			
Destinataire de l'envoi		Rue et n° ou CCP n°		Date du dépôt			
		Lieu de destination ou centre de chèques postaux		Somme encaissée			
		Pays de destination					
Timbre du service d'émission		Timbre du service d'émission		N° du mandat		Date	
				Bureau d'émission			
				Signature de l'agent			
				Indications de service			

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 601.3 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair

R 10 (verso)

Remplacement d'un mandat de remboursement	Cadre réservé au service des chèques postaux	
	<b>Quittance du bénéficiaire</b>	
	Reçu la somme indiquée d'autre part	
	Lieu et date	
	Signature du bénéficiaire	
	Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
	N°	



Article RE 602

Réclamation concernant le montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire

L'expéditeur d'un envoi contre remboursement qui a acquis la certitude que son envoi a bien été remis au destinataire et qui, compte tenu des délais mentionnés à l'article RE 403.1, n'est pas entré en possession du montant du remboursement peut déposer une réclamation à établir sur une formule R 11 et à transmettre, en règle générale, au bureau qui a distribué l'envoi contre remboursement. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 30 de la Convention. La formule dûment complétée par les services concernés est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

**RÉCLAMATION**  
**Montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire**

Service d'origine	Références
-------------------	------------

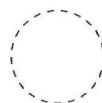
**1. Renseignements à fournir par le service d'origine de l'envoi**

Nature de l'envoi			
<input type="checkbox"/> Prioritaire/Lettre	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/> Non recommandé
	N° .....		N° .....
<input type="checkbox"/> Recommandé	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire		
	N° .....		
<input type="checkbox"/> Colis avec valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Envoi avec valeur déclarée		
Poids de l'envoi			
Mentions spéciales			
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Express	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/>
Date de dépôt de l'envoi		Montant du remboursement	
Nom et adresse de l'expéditeur de l'envoi (bénéficiaire du montant du remboursement)			
.....			
.....			
CCP n°			
Nom et adresse du destinataire de l'envoi contre remboursement			
.....			
.....			
L'envoi contre remboursement était accompagné d'une formule			
<input type="checkbox"/> R 3	<input type="checkbox"/> R 4	<input type="checkbox"/> R 6	<input type="checkbox"/> R 7
			Date
Selon les indications du réclamant, l'envoi aurait été délivré le			

**2. Renseignements à fournir par le service de destination de l'envoi**

L'envoi désigné ci-dessus a été livré à l'ayant droit le		Date
Le montant du remboursement	<input type="checkbox"/> a été transmis à l'expéditeur de l'envoi	Date
	<input type="checkbox"/> a été transmis au bureau de chèques postaux de .....	N° du mandat
	<input type="checkbox"/> est transmis par mandat ci-joint	
	<input type="checkbox"/> Un duplicata a été établi le	

Timbre du service et signature







## **Article 7**

### **Rémunération. Etablissement et règlement des comptes**

- 1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration de destination, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 3, paragraphes 3, 4 et 5, une rémunération dont le montant est fixé à 0,98 DTS.**
- 2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu à l'attribution de la même rémunération que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.**

#### **■ Commentaires**

**7.1** V. comm. 10.1 de l'Arr. des mandats.

## **Article RE 701**

### **Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats de remboursement échangés directement**

- 1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle R 5bis, qui est jointe au compte mensuel établi dans ce cas sur une formule conforme au modèle R 5ter.**
- 2. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres ou à des colis.**
- 3. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 7.1 de l'Arrangement.**
- 4. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et son Règlement d'exécution.**

Administration créancière		COMPTÉ PARTICULIER Mandats de remboursement		R 5		
Administration débitrice			Date d'expédition			
			Mois		Année	
N°						
cou- rant	d'émission	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux						
A déduire						
Rémunération						
Reste au profit de l'Administration créancière						

Administration créancière

R 5bis

**LISTE RÉCAPITULATIVE**  
**Mandats de remboursement**

Administration débitrice			Date d'expédition		N°
			Mois		Année
N° cour- rant	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	N°		
1	2	3	4	5	6
		Report . . . . .			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
			<input type="checkbox"/> A reporter . . . . .		
			<input type="checkbox"/> Totaux		

N° cou- rant	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	N°		
1	2	3	4	5	6
		Report .....			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
<input type="checkbox"/> A reporter .....					
<input type="checkbox"/> Totaux					



Administration créancière

R 5ter

COMPTE PARTICULIER  
Mandats de remboursement

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Titre			Nombre des mandats	Montant des mandats	
1			2	3	
Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées)					
Rémunération					
Modifications					
Totaux					
Rémunération à déduire					
Reste au profit de l'Administration créancière					

## Article RE 702

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats de remboursement échangés au moyen de listes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats échangés au moyen de listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste.
2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulées sur ce compte.
3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des rémunérations qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 7 de l'Arrangement.
4. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et de son Règlement d'exécution.

## Article 8

### Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit du compte courant postal du bénéficiaire. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.
2. Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:
  - a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;
  - b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention (article 26.1, 2 et 4.2), soit par l'Arrangement concernant les colis postaux (article 18.1.2, 1.4 à 1.8 et 2) ainsi que par les dispositions de son Règlement d'exécution relatives à la déclaration de valeur;
  - c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 30.1 de la Convention.
3. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable, qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées dans le Règlement d'exécution de la Convention (Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse; liquidation des indemnités entre les Administrations postales), les sommes qui ont été avancées pour son compte. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers. L'article 37 de la Convention et les articles correspondants de son Règlement d'exécution, relatifs aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé, s'appliquent, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.
4. L'Administration de destination n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:
  - a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;
  - b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

**5. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu du paragraphe 1 ci-dessus. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.**

■ **Commentaires**

**8.1** Dans les relations où il faut s'attendre à des fléchissements du change ou même à une dévaluation de la monnaie d'un des pays intéressés, il y a risque de perte. Si c'est la monnaie du pays de l'expéditeur du remboursement qui fléchit, l'expéditeur recevra, il est vrai, le montant nominal du remboursement, mais ce montant nominal peut avoir subi une moins-value intrinsèque entre l'expédition du remboursement et le paiement du mandat. D'autre part, si c'est la monnaie du pays destinataire qui est frappée, l'Adm. de celui-ci doit avoir pris ses précautions en fixant, pour encaisser le remboursement, un taux de conversion couvrant de toute façon le montant du mandat de remboursement dû à l'Adm. expéditrice, en la monnaie de cette dernière.

Cependant, si le mandat de remboursement n'est pas payé pendant sa validité (art. 6 de l'Arr. des mandats) et qu'il doit être soumis à l'Adm. d'émission en vue du visa pour date, cette Adm. pourra refuser le visa si, dans l'intervalle, sa monnaie a baissé au point qu'elle devrait déboursier une somme dépassant fortement celle qu'elle a encaissée. Toutefois, il est entendu qu'en cas de faute de service le montant du remboursement sera garanti à l'expéditeur.

Par «montant du remboursement», on entend le montant dont l'Adm. de destination devrait normalement et réglementairement tenir compte.

L'idée de l'encaissement frauduleux a été assimilée à la non-perception ou à une perception insuffisante et se trouve ainsi régie implicitement par le par. 2 ci-dessus. Encaissement frauduleux signifie, en effet, encaissement par un escroc du montant du remboursement dont est grevé un objet recommandé dérobé dans le service.

**8.2 b)** Cf. art. RE 1801.4 du Règl. de l'Arr. des colis.

**8.3** Cf. art. RE 4603 et RE 4604 du Règl. de la Conv. Pour ce qui concerne les délais de paiement de l'indemnité, cf. également art. RE 3701 et RE 3702 du Règl. de la Conv.

**8.4 a)** Une Adm. qui ne pratique pas le service des remboursements ne pourrait être rendue responsable dans le cas où elle aurait remis, sans en encaisser le montant, un envoi de ce genre qui lui aurait été livré à tort par une autre Adm. L'Adm. d'origine, responsable de l'erreur, pourrait seule être mise en cause en pareil cas.

## **Article 9**

### **Dispositions finales**

- 1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.**
- 2. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution**
  - 2.1 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.**
  - 2.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil d'exploitation postale pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil d'exploitation postale qui sont parties à l'Arrangement.**
  - 2.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:**
    - 2.3.1 les deux tiers des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;**
    - 2.3.2 la majorité des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement;**
    - 2.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.**
  - 2.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 2.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition 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 addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.**
- 3. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1<sup>er</sup> janvier 1996 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 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, le 14 septembre 1994.**

■ **Commentaires**

**9.1** Le texte relatif à l'application de la Conv. a été harmonisé dans les différents Arr. Enoncée d'une manière générale, cette clause permet de couvrir tous les cas d'application de la Conv. et des Arr.

**9.2.2** V. comm. 13.3.2 de l'Arr. des mandats.

**Article RE 901**

**Application des Règlements d'exécution de la Convention et de certains Arrangements**

Sont applicables aux envois contre remboursement, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions des Règlements d'exécution de la Convention, de l'Arrangement concernant les mandats de poste, de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que de l'Arrangement concernant les colis postaux.

**Article RE 902**

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

■ **Commentaires**

**902.2** Cf. comm. sous 1302.1 de l'Arr. des mandats en ce qui concerne la communication rapide de ces renseignements après chaque Congrès.

**Article RE 903**

**Mise à exécution et durée du Règlement d'exécution**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins que le Conseil d'exploitation postale n'en décide autrement.

Fait à Berne, le 16 février 1995.

■ **Commentaires**

**903.2** En vertu de l'art. 104.9.2 du Règl. gén., le CEP peut également modifier les Règl. en cas d'urgence nécessaire.

## Index alphabétique

### Remboursements

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Admission. Catégories d'envois admis .....	2.1	RE 201, RE 301.1, RE 502.1
Annulation ou modification du montant .....	3.4	RE 305, RE 404.1
Application de la Convention et de certains Arrangements .....	3.4, 4.1, 8.2 et 3, 9.1	RE 202, RE 901
Approbation des propositions .....	9.2	–
Arrangements. Application de certains – .....	4.1, 8.2, 9.1	RE 901
Autorisation de paiement .....	–	RE 601.2 et 3
 Bulletin de versement .....	 3.4 et 5	 RE 303.4 et 5, RE 401.6, RE 402.4, RE 404.1 b) et c)
– d'expédition .....	8.4 b)	RE 301.3, RE 302.2, RE 303.5 et 6, RE 402.1
Bureaux d'échange .....	–	RE 401.2, RE 501, RE 502.1 et 6, RE 503.2
 Catégories d'envois contre remboursement .....	 2.1	 RE 201, RE 301.1, RE 401.5, RE 502
Colis de remboursement .....	2.1, 8.4 b)	RE 201, RE 301.1, RE 302.2
Comptabilité .....	7	RE 701 et RE 702
Conditions d'admission .....	–	RE 201
– d'échange .....	–	RE 201, RE 501
Convention. Application de la – .....	3.4, 4.1, 8.2 et 3, 9.1	RE 901
Conversion .....	–	RE 401
 Délais .....	 6.2, 8.2 c), 3 et 5	 RE 402.3, RE 403, RE 602
– de prescription .....	6.2	–
Destruction ou remplacement des titres de paiement ...	–	RE 404
Différences .....	–	RE 402.1, RE 404.1 a)
Durée de l'Arrangement et du Règlement .....	9.3	RE 903
 Echange. Bureaux d'– .....	 –	 RE 401.2, RE 501, RE 502.1, 5 et 6 RE 503.2
– Conditions .....	–	RE 201, RE 501
– Modes d'– .....	5	–
Envois. Catégories .....	–	RE 201, RE 301.1, RE 401.5, RE 502
– Indications à porter sur les – .....	–	RE 301, RE 502.8

	Arrangement Art.	Règlement Art.
Etablissement des comptes .....	7	RE 701, RE 702
Etiquettes .....	—	RE 302
Formules à joindre aux envois .....	—	RE 303
— à l'usage du public .....	—	RE 202
— Liste des —. Voir page III.V		
Franchise .....	—	RE 502.8
Indemnité .....	8.2 et 3	—
Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition .....	—	RE 301
Inscription en compte courant postal .....	2.2 a), 3.5, 4.3, 6.2, 8.1	RE 303.2, RE 405.2
Interdictions .....	—	RE 301.1
Irrégularités .....	—	RE 402, RE 503.1
Liquidation des sommes encaissées .....	3.4	RE 305.3
Mandats de remboursement. Destruction, etc. ....	—	RE 404
— Autorisation de paiement. Visa pour date .....	—	RE 601.1 et 2
— Comptabilité .....	7	RE 701, RE 702
— Délai de prescription .....	6.2	—
— non encaissés .....	—	RE 503.3, RE 601
— non parvenus aux bénéficiaires .....	—	RE 601
— non payés .....	6.2	RE 601
— Paiement .....	6	RE 402.2, RE 403
— Réexpédition .....	—	RE 401.3, RE 405
— Renvoi .....	—	RE 403
— Transmission (par avion ou par voie de surface) ....	4.2	—
Mandats de remboursement échangés au moyen de listes. Dispositions particulières aux — .....	—	RE 501, RE 702
— Comptabilité .....	7	RE 701, RE 702
— Etablissement .....	—	RE 502
— Listes spéciales .....	—	RE 502.8
— non encaissés .....	—	RE 601
— non remis .....	—	RE 601
— Paiement .....	6	RE 402.2, RE 403
— Rectification .....	—	RE 503.1
— Transmission .....	—	RE 502
— Vérification .....	—	RE 503.1
Mandats de versement-remboursement .....	3.2 et 3	RE 401.4
Maximum du remboursement .....	3.2	—
Mise à exécution et durée de l'Arrangement et du Règle- ment .....	—	RE 903
Modes d'échange .....	5	RE 304
— de règlement .....	2	—
Modification ou annulation du montant .....	3.4	RE 305, RE 404.1
Monnaie .....	3.1	RE 301.2, RE 303.1, RE 401.1, RE 405.2



	Arrangement Art.	Règlement Art.
Montant du remboursement .....	2.2, 3.1, 4.3, 6, 8	RE 201, RE 301.1 et 2, RE 303, RE 305, RE 401, RE 402, RE 403, RE 404, RE 405.2, RE 503, RE 601, RE 602
Non-encaissement .....	–	RE 503.3, RE 601
Non-paiement au bénéficiaire .....	6.2	RE 601
Objet de l'Arrangement .....	1	–
Paiement .....	6	RE 402.2, RE 403
Propositions .....	9.2	–
Réclamations .....	8.2 c)	RE 602
Réexpédition .....	–	RE 401.3, RE 405
Règlement des comptes .....	7	RE 701, RE 702
– Modes de – .....	2	–
Remplacement ou destruction des titres de paiement ...	–	RE 404
Rémunération de l'Administration de destination .....	7	RE 701.3, RE 702.3
Renseignements à fournir par les Administrations .....	–	RE 902
Responsabilité .....	8	–
– Délai de paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité .....	8.3	RE 403
– Détermination .....	8.4	–
– Etendue .....	8	–
– Exceptions au principe de la – .....	8.2	–
– Indemnité .....	8.2 et 3	–
– Perte de l'envoi .....	8.3	–
– Principe .....	8.1	–
– Recours .....	8.3	–
– Restitution .....	8.5	–
– Retards .....	8.1	–
Taux de conversion .....	–	RE 401
Taxes .....	3.3 et 4, 4	RE 401.2
Traitement des irrégularités .....	–	RE 402
– des titres de paiement .....	–	RE 401
Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement .....	–	RE 304
Transmission du montant encaissé .....	2.2	RE 401
Versement à un compte courant postal .....	2.2, 3.1, 4 et 5, 4, 6.2	RE 303, RE 401.5 et 6
Virement à un compte courant postal .....	2.2, 3.1, 4 et 5, 4, 6.2	RE 303, RE 401.5 et 6
Visa pour date. Autorisation de paiement .....	–	RE 601.1 et 2
– télégraphique .....	–	RE 305.2 et 3



**Autres décisions  
en relation avec les Arrangements  
concernant les services financiers postaux  
et leurs Règlements d'exécution**

---



## **Autres décisions en relation avec les Arrangements concernant les services financiers postaux et leurs Règlements d'exécution**

**Note.** – Les décisions pertinentes émises depuis le Congrès de Paris 1947 autres que celles modifiant les Actes (résolutions, décisions, recommandations, vœux, etc.) qui touchent les services financiers postaux sont reproduites, dans leur ordre numérique, ci-après.

### **Vœu MP 1/Vienne 1964**

#### **Adhésion à l'Arrangement concernant les mandats de poste<sup>1</sup>**

Le Congrès attire de façon pressante l'attention des Pays-membres de l'Union qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage<sup>2</sup> sur l'intérêt qu'il y aurait, pour le développement des échanges internationaux, à ce qu'ils adhèrent audit Arrangement. Tout en constituant un hommage à la qualité des Actes de l'Union postale universelle, cette rationalisation des échanges faciliterait grandement la tâche des pays en voie de développement; elle serait d'ailleurs très certainement accueillie favorablement par tous les membres de l'Union auxquels l'existence de conventions particulières impose un travail de mise à jour qui pourrait être évité sans que les pays traditionnellement attachés aux échanges par liste aient à modifier les règles internes auxquelles il est normal qu'ils restent fidèles.

(Documents du Congrès de Vienne 1964 – Tome II: pages 703, 1268, 1322)

<sup>1</sup> V. recommandation C 1/Vienne 1964; résolution C 88/Tokyo 1969; résolution C 12/Rio de Janeiro 1979; recommandation C 13/Hamburg 1984.

<sup>2</sup> V. résolution C 3/Washington 1989, qui supprime les bons postaux de voyage.

### **Résolution C 11/Rio de Janeiro 1979**

#### **Renseignements à fournir par les Administrations**

Le Congrès,

se référant

à l'article 101 du Règlement d'exécution des Arrangements concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, le service des chèques postaux, les envois contre remboursement, les recouvrements, le service international de l'épargne et les abonnements aux journaux et écrits périodiques<sup>1</sup> selon lequel les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international certains renseignements concernant l'exécution des services régis par ces Arrangements,

considérant

que de nombreuses modifications doivent être apportées aux renseignements susmentionnés après chaque Congrès lors de la mise en vigueur des Arrangements en question,

soucieux

de faciliter la tâche des Administrations et d'assurer la bonne marche du service international dès l'entrée en vigueur d'un nouvel Arrangement,

reconnaissant

que la réalisation de cet objectif dépend de la communication à temps desdits renseignements aux Administrations,

*invite*

les Administrations des Pays-membres signataires de l'un ou l'autre Arrangement susmentionné à notifier au Bureau international les renseignements demandés à l'article 101 du Règlement d'exécution de chacun de ces Arrangements au moins six mois avant l'entrée en vigueur de ces derniers, de manière à permettre au Bureau international de les diffuser suffisamment tôt avant la date de leur mise à exécution.

(Documents du Congrès de Rio de Janeiro 1979 – Tome II: pages 1288, 1706)

<sup>1</sup> Mandats, Règl. (Washington 1989), art. RE 1302.

Chèques, Règl. (Washington 1989), art. RE 1701.

Remboursements, Règl. (Washington 1989), art. RE 902.

## **Vœu C 22/Rio de Janeiro 1979**

### **Etablissement des mandats-cartes<sup>1</sup>**

Le Congrès,

considérant

que l'article 105, paragraphe 1<sup>1</sup>, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste invite à libeller les inscriptions faites à la main sur les mandats-cartes, «si possible en caractères d'imprimerie»,

constatant

que cette invitation est souvent perdue de vue et que de ce fait les inscriptions ne sont pas toujours lisibles, ce qui entrave la régularité du service,

*invite*

les Administrations à recommander aux usagers de libeller les inscriptions manuscrites en caractères d'imprimerie sur les mandats-cartes.

(Documents du Congrès de Rio de Janeiro 1979 – Tome II: page 1710)

<sup>1</sup> L'art. 105, par. 1, devient l'art. RE 301, par. 1, et «mandats-cartes» devient «mandats ordinaires». Modifications apportées par le Congrès de Washington 1989.

### **Recommandation C 13/Hamburg 1984**

#### **Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux**

Le Congrès,

se référant

à la résolution C 12 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 qui charge le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à définir les moyens propres à introduire ou à développer les services financiers postaux, en particulier le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union,

tenant compte

des résultats de l'étude effectuée à ce sujet,

considérant

que les raisons qui empêchent les Administrations d'introduire ou de développer les services financiers postaux sont dues pour la plupart à des difficultés d'ordre juridique, économique ou institutionnel propres à chaque pays,

constatant

qu'un grand nombre d'Administrations sont parvenues à surmonter ces difficultés en adaptant leurs services aux exigences des autorités juridiques ou financières,

persuadé

que les Administrations éprouvant encore des difficultés du même genre pour instaurer les services financiers peuvent s'inspirer de méthodes et d'initiatives similaires,

conscient

que le développement des services financiers postaux peut apporter une contribution importante au développement économique des pays,

*recommande*

- 1° aux Administrations qui n'ont pas encore introduit des services financiers postaux sur le plan international de faire les démarches nécessaires auprès des autorités nationales compétentes en vue de les convaincre de la nécessité et de l'utilité de permettre le transfert des fonds par l'intermédiaire de la poste;
- 2° aux Administrations exécutant le service des mandats de poste sur le plan national seulement d'accepter de payer les mandats de poste émis dans d'autres pays aux bénéficiaires se trouvant dans leur pays;
- 3° à toutes les Administrations de prendre les mesures appropriées pour promouvoir le service des mandats de poste sur le plan international par tous les moyens disponibles en améliorant la qualité de ces prestations et en accélérant le règlement des comptes interadministrations.

(Documents du Congrès de Hamburg 1984 – Tome II: pages 555, 607)

**Résolution C 24/Hamburg 1984**

**Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international**

Le Congrès,

considérant  
que l'article 104, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste<sup>1</sup> prévoit le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules des mandats MP 1bis et MP 12bis,

soucieux  
que ces formules soient établies et utilisées de façon aussi uniforme que possible pour permettre un traitement mécanisé et automatisé par les pays émetteurs et destinataires,

*charge*

l'Administration de Suède, en tant que pays auteur des propositions concernant l'introduction des nouvelles formules MP 1bis et MP 12bis, de déposer au Bureau international les caractéristiques et renseignements précités,

*prie*

les pays participant à l'émission de ces formules de désigner entre eux un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques et renseignements ainsi déposés,



*autorise*

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques et renseignements aux Administrations qui lui en font demande,

*charge*

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des mandats de poste et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Documents du Congrès de Hamburg 1984 – Tome II: pages 558, 617)

<sup>1</sup> Mandats, Règl. (Washington 1989), art. RE 202, par. 4.

**Résolution C 51/Hamburg 1984**

**Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international**

Le Congrès,

considérant

que les articles 149, paragraphe 2, et 150 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux (Rio de Janeiro 1979) prévoient le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques des formules des postchèques (VP 14) et de la carte de garantie postchèque (VP 15),

soucieux

que ces deux documents soient établis de façon aussi uniforme que possible tout en reconnaissant qu'ils doivent comporter certains éléments propres à l'Administration d'émission, tels que le sigle de l'Administration en question,

*fait sienne*

la décision CE 5/1981 du Conseil exécutif d'adopter, à titre provisoire, les caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque telles qu'elles sont utilisées par certaines Administrations européennes et déposées au Bureau international en 1980 au sens des dispositions précitées,

*prie*

les pays participant à l'émission des postchèques et de la carte de garantie postchèque de désigner un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques techniques précitées,

*autorise*

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques aux Administrations qui lui en font la demande,

*charge*

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des postchèques et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Documents du Congrès de Hamburg 1984 – Tome II: pages 561, 627)

### **Résolution C 81/Hamburg 1984**

#### **Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux**

Le Congrès,

ayant adopté  
la résolution C 10 relative à l'examen des Arrangements concernant les services financiers postaux,

*charge*

le Conseil exécutif, dans le cadre de cet examen, d'harmoniser la terminologie utilisée dans la contexture des formules prévues dans les Arrangements concernant les services financiers postaux.

(Documents du Congrès de Hamburg 1984 – Tome II: pages 555, 608, 611)

### **Résolution C 3/Washington 1989**

#### **Arrangements des services financiers postaux et abonnements aux journaux et écrits périodiques supprimés. Possibilité de leur maintien ou de leur réintroduction**

Le Congrès,

constatant  
que les Pays-membres de l'UPU, soit ne participent pas aux services des bons postaux de voyage, des chèques postaux de voyage, des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux, des recouvrements, de l'épargne ou des abonnements aux journaux et écrits périodiques, soit exécutent ces services sur la base d'arrangements bilatéraux fort différents les uns des autres,

estimant

que, dans ces conditions, la réglementation de ces services par l'UPU n'est plus justifiée,

*décide*

- 1° de supprimer dans l'Arrangement concernant les mandats de poste les dispositions concernant les bons postaux de voyage;
- 2° de supprimer dans l'Arrangement concernant le service des chèques postaux les dispositions sur les «Chèques postaux de voyage» et celles concernant le «Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux»;
- 3° de supprimer l'Arrangement concernant les recouvrements, l'Arrangement concernant le service international de l'épargne et l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques;
- 4° de laisser toutefois aux Administrations la possibilité de maintenir ou de réintroduire ultérieurement entre elles tout ou partie des dispositions régissant les services précités,

*charge en conséquence*

le Bureau international de diffuser, par voie de circulaire, lorsque le besoin s'en fait sentir et à la demande des pays intéressés, la liste des pays participant à ces services, ainsi que certains renseignements de portée générale.

(Proposition 05, Commission 8, 1<sup>re</sup> séance; Congrès – Doc 78.1, 14<sup>e</sup> séance)

### **Décision C 51/Washington 1989**

#### **Télégrammes des services financiers postaux (POSTFIN)**

Le Congrès

*décide*

de mettre en application la disposition de l'article RE 303, paragraphe 6, relative à la mention des sommes en chiffres, puis en toutes lettres dans les télégrammes des services financiers postaux (POSTFIN) le 1<sup>er</sup> juillet 1990.

(Proposition 6000.2, Commission 8, 2<sup>e</sup> séance; Congrès – Doc 78.1, 14<sup>e</sup> séance)

**Décision C 94/Washington 1989**

**Utilisation d'autres moyens de transmission de fonds des services financiers postaux**

Le Congrès

*charge*

le Conseil exécutif d'effectuer une étude sur la possibilité d'utiliser d'autres moyens de transmission de fonds des services financiers postaux plus rapides et moins onéreux et de communiquer le résultat de cette étude aux Administrations postales pour exploitation.

(Commission 8, 4<sup>e</sup> séance; Congrès – Doc 78.3, 16<sup>e</sup> séance)

**Résolution C 60/Séoul 1994**

**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, 2<sup>e</sup> séance)

**Résolution C 61/Séoul 1994**

**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, 2<sup>e</sup> 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. 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>	
<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 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 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
	A 1.1.2 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 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 Mettre en œuvre 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 Favoriser l'adhésion aux services financiers postaux sur la base des Arrangements en vigueur de l'UPU</b>	
	A 1.3.1 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
	A 1.3.2 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 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 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
	A 2.1.2 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
	<b>A 2.2 Améliorer le service des mandats de poste</b>	
	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, 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

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
	A 2.3 <i>Améliorer le service des chèques postaux</i>	Adm, CEP
	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).	
	A 2.3.2 Augmenter le nombre de pays acceptant de payer les Postchèques dans les bureaux de poste.	
	A 2.3.3 Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des chèques postaux.	CEP
	A 2.4 <i>Simplifier les modes d'échange de mandats de poste et de chèques postaux ainsi que des processus d'encaissement et de paiement</i>	CEP
	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.	
	A 2.5 <i>Simplifier les modes de facturation des comptes et les règlements réciproques</i>	Adm, CEP Adm, CEP
	A 2.5.1 Promouvoir l'utilisation du compte courant postal de liaison.	
	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.	
A 3 Créer la future configuration du réseau universel informatisé des transferts électroniques de fonds des services financiers postaux	A 3.1 <i>Développer les applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux</i>	Adm, CEP
	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.	
	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.	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, CEP
A 4 Mettre en oeuvre des programmes de contrôle de qualité des services financiers postaux	A 4.1 <i>Fournir un contrôle informatisé de la qualité des transactions</i>	Adm, CEP
	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



# Autres décisions en relation avec les Arrangements et leurs Règlements d'exécution

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
<b>A 5</b> Intensifier une coordination, coopération et collaboration des Pays-membres de l'UPU, des institutions financières postales	<b>A 5.1</b> <i>Poursuivre le partenariat aux services conventionnels sur la base des Arrangements bilatéraux et multilatéraux relatifs aux services financiers postaux</i>	CEP
	<b>A 5.1.1</b> Développer l'échange des informations avec les Administrations qui ne fournissent ces services que de façon bilatérale (multilatérale).	
	<b>A 5.2</b> <i>Favoriser les contacts et la coopération entre les pays désirant développer les nouveaux systèmes des services financiers postaux</i>	Adm, CEP, UR CEP, UR
	<b>A 5.2.1</b> Favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux.	
	<b>A 5.2.2</b> 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.	
<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>B 1.1</b> <i>Parvenir à une meilleure connaissance du marché des services financiers postaux</i>	Adm, UR, CEP
	<b>B 1.1.1</b> Mettre en œuvre des études pour définir: – 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.	
	<b>B 1.1.2</b> Mettre en œuvre des programmes de relations avec la clientèle.	
<b>B 2</b> Adapter les services financiers postaux aux besoins évolutifs de la clientèle	<b>B 2.1</b> <i>Élargir et normaliser la gamme des produits/prestations des services financiers postaux au plan national et international</i>	Adm, UR, CEP
	<b>B 2.1.1</b> 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>B 2.1.2</b> 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>B 2.1.3</b> Assurer une promotion adéquate des services conventionnels et des nouveaux produits de paiements financiers de la poste grâce à la mise en œuvre de politiques commerciales de marketing et à l'application de nouvelles technologies et techniques.	Adm, UR, CEP
	<b>B 2.1.4</b> Inciter les Administrations à prendre toutes les mesures nécessaires pour adapter les services financiers postaux aux mutations commerciales et techniques.	CEP
	<b>B 2.2</b> <i>Faciliter les relations entre Administrations par l'adoption de conditions plus souples d'exécution des services</i>	CEP
	<b>B 2.2.1</b> Modifier les dispositions en vigueur dans le cadre de l'étude sur la refonte des Actes des services financiers postaux	
	<b>B 2.2.2</b> Adopter des mesures pratiques au plan bilatéral.	

Objectifs	Projets/Actions/Activités	Responsabilité
	<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> 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.	Adm
<b>B 4</b> Rôle accru de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers	B 4.1 Assurer la mise en oeuvre du PASFP compte tenu des pouvoirs accordés et des moyens disponibles 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.	CEP, BI CEP, BI CEP

