



UPU UNION
POSTALE
UNIVERSELLE

Formule CN 60 – Compte particulier Programme de rémunération supplémentaire. Relevé trimestriel

Instructions pour compléter la formule

Version: 1.0

Date: 1^{er} juin 2021

Modèle de formule de l'UPU valide à partir du 1^{er} janvier 2020

1. Règles générales

1.1 Utilisation de la formule

Un compte particulier CN 60 est établi chaque trimestre par les postes participant au programme de rémunération supplémentaire. Il s'appuie sur des rapports mensuels centraux fournis par le Bureau international de l'UPU. Ils sont produits à partir des échanges de messages EDI.

Ci-après une capture d'écran montrant un exemple de rapport mensuel central:

REGISTERED ITEMS				UPU UNIVERSAL POSTAL UNION				
ZZA - Inbound Performance Report, July 2020								
Items received from	Qualifying conditions			Supplementary remuneration			Accounting simulation	
	Items with EMC	EMD over EMC performance (%)	EMH/EMI over EMC performance (%)	Items with EMD ≤ 72h and EMH/EMI ≤ 120h	Criteria met	Both Partners in PIP*	Number of qualifying items	Supplementary remuneration (SDR)
XXA	68	100	100	74	Yes	Yes	74	37.00
YYA	37517	75.42	75.06	28235	Yes	No		
PPA	0	0.00	0.00	0	Yes	Yes	0	0.00
QQA	545	100	98.53	542	Yes	Yes	542	271.00
RRA	181	19.89	19.89	37	No	Yes		

* PIP = Pay for Performance, both partners in mutual agreement to pay supplementary remuneration.

Release date: 16 September 2020 07:31 (UTC/GMT)

Remarque: les postes participant au programme de rémunération supplémentaire reçoivent les informations pour leurs flux d'envois arrivants et partants. Les informations sur les flux d'envois partants devraient figurer sur les formules CN 60 produites par les partenaires.

Les postes recevant des envois soumis à une rémunération supplémentaire produisent un compte CN 60 sur une base trimestrielle, pour chaque partenaire dont de tels envois ont été reçus durant la période considérée.

Si des échanges de courrier dans les deux sens entre les deux partenaires existent, chaque partenaire produira un compte CN 60 correspondant au courrier reçu de l'autre partenaire.

Aux fins de règlement, les montants acceptés issus des comptes CN 60 peuvent être répertoriés dans un compte général CN 52.

1.2 Règles de typographie

Le remplissage de la formule doit suivre les règles de typographie suivantes:

- Pour rendre plus claire la présentation du contenu dynamique, il est fortement recommandé d'utiliser une police différente de celle employée pour le texte statique (en-têtes, descriptifs, etc.) et de la mettre en gras.
- Sauf indication contraire, les chiffres contenus dans les cellules sont alignés à droite.
- Le séparateur décimal est une virgule (,) lorsque le modèle est en français et un point (.) lorsque le modèle est en anglais.
- Les nombres ne comportent pas de zéro initial.
- Si aucune valeur n'est disponible, ou si la valeur est égale à zéro, la cellule reste vierge.
- Lorsqu'un nombre est composé de quatre chiffres ou plus, il convient de séparer les milliers par une espace (p. ex. 12 345,6).
- Tous les montants sont en DTS et ont une précision à la deuxième décimale.
- Lorsque la représentation d'un nombre inclut des décimales, celles-ci doivent être écrites.

Important: dans un tableau, tous les calculs doivent être réalisés avec les valeurs telles qu'indiquées. Si une valeur est indiquée comme arrondie, tout calcul utilisant cette valeur doit utiliser la valeur arrondie (par opposition aux calculs basés sur des valeurs non arrondies, mais indiqués avec un arrondi).

Par exemple, si un poids calculé de 3,36 est indiqué avec un arrondi à la première décimale, le poids indiqué est de «3,4». Si ce poids entre dans le cadre d'un autre calcul, la valeur de «3,4» (et non «3,36») doit être utilisée.

2. Modèle avec parties numérotées

La page ci-après présente le modèle de formule CN 60. Des balises numérotées indiquent les parties devant être complétées et pour lesquelles des instructions sont données.

3. Instructions pour compléter les parties numérotées

Le tableau ci-après reprend les numéros du modèle présenté sur la page précédente. Il permet de connaître la rubrique et les instructions correspondant à chacun de ces numéros.

<i>Partie</i>	<i>Rubrique</i>	<i>Instructions pour compléter la formule</i>
1	Formule établie par	Code et nom de l'opérateur désigné qui établit la formule. Le code de l'opérateur désigné, composé de trois caractères, est repris de la liste de codes 211 de l'UPU. Le nom est le nom de l'opérateur correspondant. Le code et le nom doivent être séparés par la combinaison «espace-tiret-espace».
2	Date	Date à laquelle la formule a été établie (au format aaaa-mm-jj).
3	Opérateur désigné d'origine	Code et nom de l'opérateur désigné qui a expédié le courrier. Les instructions données pour la partie 1 sont également applicables ici.
4	Opérateur désigné de destination	Code et nom de l'opérateur désigné qui reçoit le courrier. Les instructions données pour la partie 1 sont également applicables ici.
5	Année – trimestre	Le format utilisé est aaaa Tx. Exemple: 2020 T1.
Tableau: détails mensuels tels que fournis par le Bureau international. Les informations dans le tableau sont classées par mois, puis par produit.		
6	Colonne «Mois»	Mois dans le trimestre du rapport. Il est indiqué comme suit: – Numéro du mois, le cas échéant avec un zéro initial. – Nom du mois abrégé (trois lettres) entre parenthèses. Exemples: 01 (Jan), 02 (Fév).
7	Colonne «Produit»	Code et nom du produit. Il s'agit de l'un des produits suivants: – L – Avec suivi. – R – Recommandé. – V – Avec valeur déclarée. Remarque: le rapport devrait être organisé par ordre alphabétique, par mois, puis par produit. L'ordre se base donc sur les codes des produits (L, R et V).
8	Colonne «Nombre d'envois»	Nombre d'envois auxquels s'applique la rémunération.
9	Colonne «Taux par envoi»	Taux tel que mentionné dans le rapport du Bureau international ou tel que convenu bilatéralement.
10	Colonne «Montant (DTS)»	Calculé à partir des colonnes précédentes: Montant = [nombre d'envois] x [taux par envoi].
11	Montant total dû (DTS)	Somme de tous les montants dans la formule.
12	Observations	Pour formuler librement toute remarque jugée nécessaire.
13	Créancier	Signature de la personne (représentant ou agent de l'opérateur désigné) qui établit la formule. Si la formule est générée par un système informatique, la signature peut être remplacée par le nom de l'auteur ou par toute information permettant de l'identifier.

<i>Partie</i>	<i>Rubrique</i>	<i>Instructions pour compléter la formule</i>
14	Débiteur Lieu, date et signature	À signer à la main par le débiteur dès réception de la formule pour confirmer l'accord sur le contenu de celle-ci. La formule signée doit ensuite être retournée au créancier.

4. Exemple de formule complétée

Une formule CN 60 remplie avec des données fictives est donnée ci-après.

Remarque: dans cet exemple, les informations sont saisies en bleu afin de différencier clairement les informations dynamiques des informations statiques. En réalité, toutes les informations sont normalement imprimées en noir.

