**CADRE POUR UN CONTRAT DE SERVICE**

**conclu par et entre**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, une entreprise de transport aérien constituée en société en vertu des lois \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et dont l’établissement principal se trouve en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommée le «transporteur»),

# et

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, un opérateur désigné de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pays) constitué en société en vertu des lois \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et dont l’établissement principal se trouve en/à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le «mandant»).

Le transporteur et le mandant peuvent aussi être dénommés individuellement «la Partie» ou collectivement «les Parties».

# Le contrat de service est applicable au transport du courrier international

# de (pays du mandant)

# vers les destinations desservies par (transporteur)

# (ci-après dénommé le «Contrat»).

# Table des matières Page

# Partie A – Conditions générales 4

# I. Définitions 4

Article premier – Définitions 4

# II. Objectifs et champ d'application du Contrat 7

Article 2 – Objectifs et champ d'application du Contrat 7

# III. Obligations du transporteur 7

Article 3 – Service 7

Article 4 – Intégrité du courrier 7

Article 5 – Refus de remise 7

Article 6 – Garde du courrier 8

Article 7 – Performance 8

Article 8 – Sous-traitants 9

Article 9 – Acheminement 9

Article 10 – Heures critiques de remise 9

Article 11 – Défaut de remise 9

Article 12 – Accès du mandant aux locaux du transporteur 10

Article 13 – Défaut de livraison et solutions possibles 10

Article 14 – Remise 10

# IV. Obligations du mandant 11

Article 15 – Aspects opérationnels 11

Article 16 – Documentation 11

# V. Obligations communes aux deux Parties 12

Article 17 – Marchandises dangereuses et envois de l’UPU admis à tort 12

Article 18 – Échange de messages EDI 12

# VI. Tarifs 12

Article 19 – Tarifs 12

# VII. Modalités de paiement 13

Article 20 – Facturation 13

Article 21 – Paiement 13

Article 22 – Différends concernant la facturation 13

# VIII. Irrégularités et responsabilité 14

Article 23 – Irrégularités 14

Article 24 – Responsabilité 15

Article 25 – Limitation de la responsabilité 16

Article 26 – Exonération de la responsabilité 16

# IX. Durée et extinction du Contrat 17

Article 27 – Entrée en vigueur et durée du Contrat 17

Article 28 – Résiliation du Contrat 17

# X. Litiges 18

Article 29 – Loi applicable et juridiction compétente 18

# XI. Dispositions finales 18

Article 30 – Informations confidentielles 18

Article 31 – Force majeure 18

Article 32 – Modifications 18

Article 33 – Divisibilité 18

# Partie B – Liste des annexes 20

# Annexe 1 – Plan d’acheminement 21

# Annexe 2 – Tarifs 23

# Annexe 3 – Volumes estimés 24

# Annexe 4 – Niveaux de performance et heures critiques de remise 25

# Annexe 5 – Liste de contacts du mandant 26

# Annexe 6 – Liste de contacts du transporteur 27

Annexe 7 – Mesures et tâches spécifiques concernant les marchandises dangereuses 28

Annexe 8 – Échange de messages CARDIT/RESDIT pour les transporteurs contractants 29

Annexe 9 – Scénarios des plans d’urgence 32

# PRÉAMBULE

# CONSIDÉRANT que le mandant souhaite passer un contrat avec un transporteur en vue d'assurer l'achemi­nement des envois postaux par la voie aérienne;

# CONSIDÉRANT que le transporteur accepte d'assurer l'acheminement des envois postaux pour le compte du mandant, selon les conditions spécifiées dans le présent Contrat,

# les Parties conviennent de ce qui suit.

# Partie A – Conditions générales

# I. Définitions

# Article premier

# Définitions

# 1. Aux fins du présent Contrat, les termes ci-après sont définis comme suit:

# 1.1 Acceptation: moment auquel le transporteur accepte formellement de fournir le service, conformément aux dispositions du présent Contrat. Il fournit, à cet effet, une preuve d'acceptation au mandant ou à l'opérateur désigné d'origine.

# 1.2 Agent:

# 1.2.1 Représentant du transporteur, y compris l'agent de manutention au sol travaillant pour le compte du transporteur à l'aéroport de destination et, le cas échéant, à l'aéroport de transit.

# 1.2.2 Représentant du mandant à l'aéroport de destination, tel qu'indiqué par le mandant au transporteur.

# 1.3 Courrier-avion: envois transportés par la voie aérienne avec priorité.

# 1.4 Itinéraires d’acheminement du courrier-avion: ensemble des itinéraires et des horaires des vols pour le transport du courrier par le transporteur.

# 1.5 Taux de base applicable au transport du courrier-avion: taux applicable au transport du courrier par les transporteurs agissant pour le compte d'opérateurs désignés, en l'absence de tout accord spécifique de ces derniers en matière de tarifs. Le taux de base applicable au transport du courrier-avion est déter­miné chaque année par le Bureau international de l'UPU et approuvé par le Conseil d'exploitation pos­tale de l'UPU. Il est fondé sur les statistiques financières internationales des compagnies aériennes, établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale.

# 1.6 CARDIT: message EDI envoyé par un opérateur désigné qui remet une expédition à un transporteur chargé d'assurer son transport.

# 1.7 Expédition: ensemble constitué par un ou plusieurs récipients d’une catégorie de courrier particulière transporté en commun à un moment donné, d’un lieu de chargement spécifique vers un lieu de desti­nation finale spécifique.

# 1.8 Volumes prévus au contrat: volume de courrier d'une expédition remise par le mandant, conformément aux volumes estimés et/ou acceptés par le transporteur aux fins de la prestation du service.

# 1.9 Heure critique de remise: heure limite pour la remise du courrier au transporteur au point d'origine, ou heure limite pour la remise du courrier au mandant au point de destination.

1.10 Marchandises dangereuses: les marchandises couvertes par les Recommandations de l'Organisation des Nations Unies relatives au transport des marchandises dangereuses, à l'exception de certaines marchandises dangereuses prévues dans les Règlements actuels de l'UPU, ainsi que par les Instruc­tions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses et la Réglementation pour le transport des marchandises dangereuses de l'Association du transport aérien international sont considérées comme des marchandises dangereuses.

# 1.11 Jours: jours civils complets, y compris les jours de repos et les jours fériés officiels.

# 1.12 Livraison: remise du courrier au point de destination, telle que confirmée par la preuve de remise.

# 1.13 Opérateur désigné: toute entité gouvernementale ou non gouvernementale désignée officiellement par un Pays-membre pour assurer l’exploitation des services postaux et remplir les obligation y rela­tives découlant des Actes de l’Union sur son territoire.

# 1.14 Destination: lieu, généralement situé à l'intérieur de l'aéroport, où le courrier est remis à l'opérateur désigné de destination par le transporteur.

# 1.15 Documents: documents, y compris les étiquettes des sacs, fournis par l'opérateur désigné conformé­ment aux dispositions des Règlements de l'UPU (tels que le bordereau de livraison CN 38 pour les envois prioritaires et les envois EMS et le bordereau de livraison CN 41 pour le courrier de surface non prioritaire transporté par voie aérienne), prouvant l'existence du contrat relatif à la prestation de services entre l'opérateur désigné et le transporteur. Les documents servent, entre autres, de preuve écrite d'acceptation et de remise et de preuve de transport ainsi que de base pour la facturation finale.

# 1.16 Échange de données informatisé (EDI): échange de messages d'information (p. ex. CARDIT et RESDIT) tels que spécifiés dans la dernière version de la publication *UPU EDI Messaging Standards*.

# 1.17 Express Mail Service (EMS): service postal express pour les documents et les marchandises et, autant que possible, le plus rapide des services postaux assuré par des moyens physiques. Ce service peut être proposé sur la base de l’Accord standard multilatéral de l’EMS ou d’un accord bilatéral.

# 1.18 Remise: transfert du contrôle/de la garde du courrier par une partie à l’autre partie.

# 1.18.1 Accepté: acceptation du courrier par le transporteur en vue de son transport. Le transporteur prend en charge le courrier qui lui est remis par le mandant ou l'opérateur désigné de transit.

# 1.18.2 Livré: livraison du courrier transporté par le transporteur à l'opérateur désigné de transit ou du pays de destination.

# 1.19 Association du transport aérien international (IATA): organisation commerciale internationale ayant pour mission de représenter, d'orienter et de servir l'industrie du transport aérien.

# 1.20 Saison IATA:

# 1.20.1 La saison d'été IATA débute le dernier dimanche de mars et prend fin le dernier samedi d'octobre.

# 1.20.2 La saison d'hiver IATA débute le dernier dimanche d'octobre et prend fin le dernier samedi de mars.

# 1.21 Courrier: ensemble des envois postaux tels que définis dans la Convention postale universelle. Les dépêches sont classées de la manière suivante:

# 1.21.1 «Dépêches-avion», acheminées par voie aérienne avec priorité. Les dépêches-avion peuvent contenir des envois-avion et des envois prioritaires.

# 1.21.2 «Dépêches prioritaires», acheminées par voie de surface, mais avec la même priorité que les dépêches-avion. Les dépêches prioritaires peuvent contenir des envois prioritaires et des envois-avion.

# 1.21.3 «Dépêches de surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)». Ces dépêches contiennent des envois S.A.L. et des envois non prioritaires.

# 1.21.4 «Dépêches de surface». Ces dépêches contiennent du courrier de surface et des envois non prioritaires.

# Le courrier transporté devrait être classé selon deux catégories: courrier prioritaire et courrier de sur­face transporté par voie aérienne avec priorité réduite. Tout objet indiqué dans les documents est considéré comme du courrier. Le fret ou les marchandises mentionnés dans la Convention de Chicago de 1944, la Convention de Varsovie de 1929, la Convention de Montréal de 1999 ou tout protocole ou toute convention connexe, sont exclus.

# 1.22 Envoi non prioritaire: envoi pour lequel l'expéditeur a choisi un tarif moindre, d'où un délai de distribu­tion plus long.

# 1.23 Point d’origine: lieu d'expédition du courrier où le transporteur accepte le courrier du mandant aux fins de la prestation des services convenus.

# 1.24 Envoi postal: terme générique désignant tout envoi expédié via les services de la poste (envoi de la poste aux lettres, colis postal, mandat de poste, etc.).

# 1.25 Envoi prioritaire: envoi transporté par la voie la plus rapide (voie aérienne ou voie de surface) avec priorité.

# 1.26 Preuve d'acceptation: contrôle formel de l'ensemble du courrier reçu par le transporteur au moyen de la saisie des données relatives aux identifiants des récipients figurant dans les messages EDI générés par le transporteur et/ou au moyen de la signature des documents ou d'un échange d'autres données convenu au préalable. La preuve d'acceptation est subordonnée au respect de l'heure critique de remise spécifiée par le transporteur pour un volume de courrier donné.

# 1.27 Preuve de livraison: contrôle formel de l'ensemble du courrier reçu par l'opérateur désigné au point de destination ou par son agent au moyen de la saisie des données relatives aux identifiants des récipients figurant dans les messages EDI générés par le transporteur et/ou au moyen de la signature des docu­ments ou d'un échange d'autres données convenu au préalable. La preuve de livraison est subordonnée au respect de l'heure critique de remise spécifiée par le transporteur pour un volume de courrier donné ainsi qu'à la possibilité pour l'opérateur désigné local de signer ou de transmettre une preuve de livraison.

# 1.28 Récipient: unité d'une dépêche ou d’une expédition. Le récipient est habituellement un sac ou une cais­sette contenant des envois postaux. Les récipients sont des entités physiques traitées par des trans­porteurs tels que des compagnies aériennes. En cas de transport aérien, un récipient peut aussi être un conteneur d’une compagnie aérienne contenant des colis chargés en vrac, ou une palette de courrier. Un colis isolé ou un envoi EMS trop grand pour entrer dans un sac postal peut aussi être un récipient. Chaque récipient porte un identifiant de récipient avec code à barres à 29 caractères standard. Cet identifiant est utilisé par les transporteurs ainsi que par les postes. La norme de l’UPU applicable pour les identifiants de récipient est la norme S9.

# 1.29 Tarifs: rémunération des services, comme indiqué en annexe 2.

# 1.30 RESDIT: message envoyé à l'opérateur désigné par le transporteur d'une expédition (tel qu’une com­pagnie aérienne). Un message RESDIT est généralement envoyé en réponse à un message CARDIT. Toutefois, en l'absence de message CARDIT, un message RESDIT peut être envoyé si l'opérateur désigné et le transporteur appliquent tous deux une norme appropriée en matière d'échange de mes­sages. Plusieurs messages RESDIT peuvent correspondre à un même message CARDIT puisque le transport des récipients d'une expédition est assuré tout au long de la chaîne logistique, à partir du point d'origine jusqu'au point de destination.

# 1.31 Plan d'acheminement: liste des itinéraires d'acheminement du courrier-avion convenus entre le trans­porteur et le mandant pour la prestation du service, comme spécifiée en annexe 1.

# 1.32 Envoi S.A.L. (envoi de surface transporté par voie aérienne): tout envoi de surface transporté par voie aérienne avec priorité réduite.

# 1.33 Droit de tirage spécial (DTS): actif de réserve international, créé en 1969 par le Fonds monétaire inter­national pour compléter les réserves de change existantes. Sa valeur est déterminée sur la base d'un panier de devises dont les pondérations sont ajustées à intervalles réguliers. Le DTS est utilisé par l'UPU et plusieurs autres organisations internationales comme unité de compte.

# 1.34 Services: tous les services liés au transport du courrier, tels que le chargement, le déchargement, la manutention au sol, la sécurité, le transport, la distribution et la documentation.

# 1.35 Transport: transport physique par voie aérienne, maritime ou terrestre, selon le cas.

# 1.36 Union postale universelle (UPU): institution spécialisée des Nations Unies ayant pour mission d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le déve­loppement de la collaboration internationale.

# 1.37 Convention postale universelle: traité international énonçant les règles applicables à l'ensemble du ser­vice postal international.

# II. Objectifs et champ d'application du Contrat

# Article 2

# Objectifs et champ d'application du Contrat

# 1. Le présent Contrat décrit les conditions selon lesquelles le transporteur fournit les services au mandant du point d'origine au(x) point(s) de destination, ou au point de transit, conformément aux tarifs applicables, au plan d'acheminement et aux volumes estimés, comme indiqué en annexes.

# 2. Le présent Contrat s'applique à la fourniture des services concernant les catégories de courrier ci-après, mentionnées dans la Convention postale universelle:

# 2.1 Envois EMS.

# 2.2 Courrier prioritaire: courrier-avion (envois de la poste aux lettres, colis postaux, mandats de poste).

# 2.3 Courrier non prioritaire: envois S.A.L. (envois de la poste aux lettres et colis postaux).

# 2.4 Sacs vides (SV).

# III. Obligations du transporteur

# Article 3

# Service

# 1. Le transporteur fournit les services au mandant conformément aux dispositions du présent Contrat.

# Article 4

# Intégrité du courrier

# 1. Le transporteur traite le courrier de la manière spécifiée dans le présent Contrat et conformément aux niveaux de performance indiqués en annexe 4.

# 2. Le transporteur prend toutes les mesures que l'on peut raisonnablement attendre de lui pour assurer, au mieux de ses capacités, la protection de l'ensemble du courrier contre les intempéries, la poussière, les avaries, la perte ou le vol pendant qu'il en a la garde.

# Article 5

# Refus de remise

# 1. Le transporteur peut refuser d'accepter la remise du courrier (défaut de remise), notamment dans les cas suivants:

# 1.1 Le courrier est contenu dans des sacs ou des récipients endommagés.

# 1.2 Le poids des sacs postaux ou des récipients individuels, avant leur remise au transporteur, est supérieur à la limite de poids prescrite dans les Actes de l'Union.

# 1.3 Des colis hors récipient dépassent la limite de poids prescrite dans les Actes de l'Union et/ou les dimen­sions standard UPU–IATA ou (\_\_\_\_\_\_\_\_) mètres pour la somme de la longueur et de la plus grande circonférence mesurée dans un sens autre que celui de la longueur.

# 1.4 Les étiquettes sont illisibles ou mal fixées sur certains récipients.

1.5 Le courrier est remis après l'heure convenue et/ou dans un lieu différent de celui prévu (sous réserve des dispositions de l'art. 11.1).

1.6 Les quantités de courrier remises dépassent le volume convenu (sous réserve des dispositions de l'art. 23.1).

# 2. Le transporteur peut refuser la prise en charge du courrier au point d'origine ou sa remise au point de destination et le renvoyer aux frais du mandant ou le retenir, à sa discrétion, à toute étape du processus, dans les cas suivants:

# 2.1 Le transporteur a des raisons objectives et valables de considérer le contenu du courrier comme étant illicite, dangereux ou autre, et d'estimer, selon son propre jugement, qu'il risque d'endommager ou d'al­térer d'autres envois, des marchandises ou du matériel lui appartenant, ou de porter préjudice à ses employés ou à des tiers.

# 2.2 Une inspection visuelle permet de constater que le conditionnement, l'emballage ou l'étiquetage des envois semble inadéquat ou que ceux-ci sont, au moment de la remise et avant la transmission de la preuve d'acceptation par le transporteur, dans un état donnant à penser qu'ils ont peut-être été endom­magés ou spoliés. Dans ce cas, le transporteur notifie au mandant les motifs du refus. Il donne au mandant la possibilité de corriger les anomalies constatées lorsque les délais de remise et de traitement le permettent.

# 2.3 Le mandant manque à ses obligations financières, telles que stipulées dans le présent Contrat, ou risque fortement de ne pas pouvoir les remplir.

3. Le transporteur ne doit pas refuser de remettre le courrier au point de destination en raison d'un différend de nature comptable ou de tout autre type de différend entre le mandant et lui-même.

# Article 6

# Garde du courrier

# 1. Le courrier est considéré comme étant sous la garde du transporteur depuis la transmission de la preuve d'acceptation jusqu'à l'établissement de la preuve de livraison.

# 2. La preuve d'acceptation et la preuve de livraison peuvent être fournies, sans restriction, soit par écrit (signature des documents), soit au moyen d'un accusé de réception transmis par voie électronique. La possi­bilité de fournir une preuve d'acceptation ou de livraison par écrit dépend des conditions locales applicables au transporteur et/ou au mandant. En cas d'utilisation de messages EDI, le mandant et le transporteur conviennent du champ d'application, des délais de transmission des messages ainsi que de la localisation des événements conformément à l’article 18 du présent Contrat.

# Article 7

# Performance

# 1. Le transporteur met tout en œuvre pour embarquer sans retard inutile le courrier dont il a accepté d'assurer le transport jusqu'à la destination prévue.

# 2. Si la chaîne de transport est interrompue en raison d'une défaillance du transporteur, celui-ci est res­ponsable du renvoi du courrier au point d'origine ou de son entreposage jusqu'à la reprise des opérations de transport. Si la chaîne de transport est interrompue de manière fortuite, le transporteur en informe immédiate­ment le mandant en vue d'obtenir des instructions sur la marche à suivre.

# 3. Le transporteur assure les services prévus pour le courrier du mandant sur la base des quantités convenues, telles qu'indiquées en annexe 3.

# 4. Le transporteur veille à ce que la prestation des services corresponde au niveau de performance décrit ci-après:

# 4.1 Le transporteur doit atteindre le niveau de performance convenu et spécifié pour chaque catégorie de courrier en annexe 4. Ce niveau est défini comme le pourcentage du volume spécifié dans le Contrat pour chaque expédition accepté par le transporteur au point d'origine et remis avant l'heure critique de remise au point de destination, sur une période de six mois ou toute autre période convenue entre les Parties.

# 5. Le mandant et le transporteur se réunissent selon une périodicité convenue entre eux pour examiner toutes les questions liées à la mise en œuvre du présent Contrat. Chaque Partie fournit à l'autre Partie, sous la forme et dans les délais demandés, des informations/données concernant le transport du courrier au titre du présent Contrat, aux fins de l'évaluation de la performance de chaque Partie. Lorsque l'une des Parties informe l'autre Partie du fait que son niveau de performance n'est pas conforme aux niveaux de performance convenus, la Partie défaillante transmet à l'autre Partie un plan d'action visant à remédier à la situation dans un délai spécifié.

6. Le mandant et le transporteur établissent des plans d’urgence pour prendre en considération des évé­nements ou circonstances imprévus, tels que ceux répertoriés en annexe 9.

# Article 8

# Sous-traitants

# 1. En cas de besoin, le transporteur est autorisé à utiliser les services d'autres transporteurs ou de sous-traitants autres que des entreprises de transport pour fournir les services convenus et garantir la réalisation des niveaux de performance prévus au titre du présent Contrat. Il incombe au transporteur d'informer le man­dant de toute disposition prise à cet égard et de gérer la performance des sous-traitants conformément aux niveaux de performance stipulés dans le présent Contrat.

# Article 9

# Acheminement

# 1. Le transporteur fournit au mandant les nouveaux itinéraires d'acheminement du courrier-avion, y com-pris, pour chaque vol, la spécification des restrictions concernant le volume de courrier pouvant être chargé, au moins (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) avant le début de la nouvelle saison IATA, de manière que le mandant puisse trans­mettre au transporteur un plan d'acheminement et lui indiquer les volumes estimés par vol, conformément aux dispositions de l'article 15.

# 2. Le transporteur informe le mandant, dans les meilleurs délais et, si possible, une semaine avant la date de prestation des services convenus, de toute modification des horaires de vol ou de toute autre question pertinente aux fins du bon déroulement des opérations. Si possible, les nouveaux horaires de vol devraient être fournis au mandant trente jours avant la publication des horaires saisonniers.

# Article 10

# Heures critiques de remise

# 1. L'heure critique de remise aux points d'origine et de destination convenue entre les Parties est indiquée en annexe 4.

2. Si l'opérateur désigné de destination n'est pas en mesure d'accepter la remise du courrier du mandant au moment où le transporteur arrive dans les installations de l'opérateur désigné de destination pour effectuer la remise, le transporteur peut, aux fins de l'évaluation de la performance, enregistrer l'heure de livraison du courrier et signaler cette heure comme étant celle à laquelle il était prêt à effectuer la remise, indépendamment de tout retard dû à l'incapacité de l'opérateur désigné de destination d'accepter le courrier lors de la première tentative de remise par le transporteur.

# 3. La performance du transporteur est évaluée sur la base des critères de service susmentionnés.

# Article 11

# Défaut de remise

# 1. En cas de défaut de remise du mandant, le transporteur déploie des efforts raisonnables pour embar­quer le courrier, en tout ou en partie, sur le vol prévu, sans pouvoir en garantir le transport dans les délais fixés. Si le courrier ne peut pas être embarqué, le transporteur prend contact avec le mandant dès que possible pour obtenir des instructions sur la marche à suivre.

# Article 12

# Accès du mandant aux locaux du transporteur

# 1. Sous réserve de la politique générale du transporteur et des prescriptions en matière de sûreté de l'aviation, le transporteur ou son agent peut donner au mandant l’accès aux locaux et aux aéronefs du trans­porteur afin de vérifier les conditions de sûreté des dépêches durant leur transport. Le transporteur doit être informé à l'avance et dès que possible du nombre et de l'identité des membres du personnel de l'opérateur désigné souhaitant accéder à ses locaux et à ses aéronefs. Il peut être nécessaire pour les membres du personnel du mandant d'être accompagnés par des membres du personnel du transporteur.

# Article 13

# Défaut de livraison et solutions possibles

# 1. Si le courrier ne peut pas être livré au lieu de destination convenu, il est entreposé, sous réserve de la réglementation locale, au centre de traitement du courrier du transporteur, et un autre lieu de remise est fixé d'entente avec l'opérateur désigné de destination. Le mandant est informé des mesures prises à cet égard dans un délai de vingt-quatre heures et il supporte les coûts additionnels encourus par le transporteur, sauf si le défaut de livraison est imputable au transporteur.

# 2. Le transporteur informe le mandant de la situation dans un délai de vingt-quatre heures et suit toute instruction raisonnable donnée par ce dernier, dans le cas où l'opérateur désigné de destination:

# 2.1 refuse de prendre en charge le courrier ou omet de le faire;

# 2.2 refuse de fournir une preuve de livraison, ou omet de le faire, après l'arrivée du courrier au point de livraison.

# 3. En l'absence d'instructions de l'opérateur désigné de destination ou si les instructions de ce dernier ne peuvent être raisonnablement suivies, le transporteur en informe le mandant et peut renvoyer le courrier au mandant aux frais de celui-ci, après en avoir informé le mandant dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables.

# Article 14

# Remise[[1]](#footnote-2)

# 1. Sous réserve des dispositions de l'article 5, le transporteur accepte de transporter tout envoi dont le contenu est admissible au titre des Actes de l'Union et dont l'emballage et l'étiquetage sont conformes aux prescriptions qui y sont énoncées.

# 2. Le transporteur vérifie les envois et les documents lors de la remise. À partir du moment où le transpor­teur accepte l'expédition, les envois sont considérés comme étant sous sa garde jusqu'à leur remise au point de destination ou à l'aéroport de transbordement.

# 3. Une fois que le transporteur a accepté les envois dans les délais convenus, il contrôle les envois sur la base des documents fournis ou des messages EDI échangés à cet égard. En cas d'incohérence, le personnel du mandant ou du transporteur établit les documents nécessaires et/ou corrige les messages EDI pour rectifier les erreurs constatées. Les Parties se mettent d'accord et signent les nouveaux documents et/ou confirment la teneur du message EDI actualisé.

# 4. Le transporteur est autorisé à examiner (inspecter) les récipients postaux, sans les ouvrir, visuellement ou au moyen d'appareils prévus à cet effet (détecteurs à rayons X, dispositifs de détection d'explosifs), en vue de leur embarquement, conformément à la réglementation en matière de sûreté aérienne et si la législation nationale le permet.

# 5. Après avoir accepté le courrier et avant de l'acheminer, le transporteur peut, à ses propres frais, corri-ger toute anomalie concernant l'emballage ou l'étiquetage des envois constatée dans ses locaux. Il peut aussi informer le mandant dès que possible pour obtenir des instructions relatives aux envois considérés.

# 6. Si le transporteur choisit de retenir des envois dont il soupçonne qu'ils ont été endommagés ou spoliés, il achemine le reste de l'expédition et modifie les documents en conséquence. Le transporteur informe le mandant dès que possible afin d'obtenir des instructions au sujet des envois dont il soupçonne qu'ils ont été spoliés ou endommagés et il autorise, sur demande, l'inspection du courrier dans ses locaux. Le transporteur enregistre les envois concernés dans un document dont il remet une copie au mandant.

# 7. Au cas où des envois seraient renvoyés ou retenus par le transporteur, celui-ci en informe le mandant dans les vingt-quatre heures.

# 8. Sous réserve des dispositions des paragraphes précédents du présent article, le transporteur retient les envois dont le transport risque de porter atteinte à d'autres envois, à des marchandises ou à du matériel appartenant au transporteur, à ses employés ou à des tiers. Les coûts résultant de la rétention de ces envois sont à la charge du mandant. Le transporteur peut aussi remettre les envois considérés aux autorités compétentes.

9. Le mandant fournit au transporteur l’information sur la déclaration de sûreté des expéditions, conformé­ment aux normes et Règlements de l’UPU.

# IV. Obligations du mandant

# Article 15

# Aspects opérationnels

# 1. Le mandant fournit une estimation, pour chaque trajet, vol et jour de la semaine, du volume des envois qu'il souhaite remettre au transporteur. Cette estimation doit être fournie \_\_\_\_ jours/semaines au plus tard avant l'établissement des horaires et de la capacité de chargement nécessaires et être approuvée par les Parties.

# 2. Le mandant fournit au transporteur un plan d'acheminement du courrier, deux semaines au plus tard après la publication du calendrier de la nouvelle saison IATA applicable au fret et au courrier, et dans tous les cas avant la modification des horaires en vigueur.

# 3. Le mandant veille à ce que tous les envois soient emballés et étiquetés conformément aux dispositions pertinentes des Actes de l'Union avant leur remise au transporteur.

# 4. Le mandant trie les envois par numéro de vol en vue de leur remise au transporteur.

5. Le mandant communique au transporteur les informations sur les points et les horaires de remise et de livraison prévus.

# Article 16

# Documentation

# 1. Tous les envois remis au transporteur sont accompagnés de la documentation nécessaire au transport du courrier-avion, comme indiqué dans les Actes de l'Union.

# 2. Le courrier prioritaire est toujours expédié avec au moins six exemplaires des bordereaux de livraison CN 38. Les récipients utilisés pour les envois prioritaires portent l'étiquette CN 35 (étiquettes de sacs-avion) et l'étiquette CP 84.

# 3. Le courrier non prioritaire est toujours expédié avec au moins six exemplaires des bordereaux de livrai­son CN 41. Les récipients utilisés pour les envois non prioritaires portent l'étiquette de sac CN 36 pour courrier S.A.L. et l'étiquette de dépêche de colis de surface CP 83.

# 4. Les dépêches de sacs vides sont consignées sur les formules CN 47.

# 5. Les inscriptions figurant sur l'ensemble des documents et des étiquettes fournis par le mandant doivent être lisibles et non ambiguës et être rédigées dans une langue connue sur le plan international.

# V. Obligations communes aux deux Parties

# Article 17

# Marchandises dangereuses et envois de l’UPU admis à tort

1. Les Parties doivent respecter les restrictions concernant le transport de marchandises dangereuses.

2. Les services ne peuvent être fournis que pour le courrier dont l'acheminement est autorisé au titre des prescriptions de l'Association du transport aérien international, de l'Organisation de l'aviation civile internatio­nale et des Actes de l'Union.

3. Les Parties doivent prendre toutes les mesures raisonnables aux fins de l'application des dispositions mentionnées sous 1 et 2. La mise en œuvre du présent Contrat n’est subordonnée qu’à l'application de mesu­res de sûreté et de sécurité prévues dans le cadre de la législation locale, des prescriptions de l'autorité de l'aviation civile et des Actes de l'Union. Les mesures et tâches spécifiques relevant de la responsabilité de chaque Partie en matière de transport de marchandises dangereuses sont énoncées en annexe 7.

4. Les Parties observent les interdictions ci-dessous dans toutes les catégories d’envois postaux:

4.1 L’insertion des objets ci-après est interdite dans toutes les catégories d’envois: stupéfiants et subs­tances psychotropes, tels que définis par l’Organe international de contrôle des stupéfiants, ou toute autre drogue illicite interdite dans le pays de destination.

4.2 L’insertion de matières explosibles, inflammables ou d’autres marchandises dangereuses ainsi que de matériaux radioactifs est interdite dans toutes les catégories d’envois.

4.3 L’insertion de copies d’engins explosifs et de munitions militaires, ou d’engins explosifs et de munitions militaires inertes, notamment de copies de grenades, d’obus et assimilés ou de grenades, d’obus et assimilés inertes, est interdite dans toutes les catégories d’envois.

5. Les Parties font en sorte que des protocoles de résolution d’alerte soient en place.

# Article 18

# Échange de messages EDI

# 1. En cas d'échange de messages CARDIT/RESDIT entre les Parties:

# 1.1 le mandant transmet un message CARDIT au transporteur, en conformité avec les normes de l'UPU en matière d'échange de messages EDI, pour chaque expédition remise aux fins de transport;

# 1.2 le transporteur transmet des messages RESDIT au mandant, en conformité avec les normes de l'UPU en matière d'échange de messages EDI;

# 1.3 les arrangements techniques ainsi que les événements et les lieux indiqués dans les messages CARDIT/RESDIT sont convenus entre les Parties et documentés séparément conformément aux prin­cipes établis en annexe 8.

# VI. Tarifs

# Article 19

# Tarifs

# 1. Le mandant paie pour les services fournis sur la base des tarifs convenus entre les Parties et indiqués en annexe 2.

# 2. Les tarifs sont fixés en fonction de l'origine et de la destination des expéditions (du point de remise convenu à l'aéroport d'origine jusqu'au point de remise convenu à l'aéroport de destination). Si une destination particulière ne figure pas en annexe 2, le taux de base du transport aérien en vigueur, également indiqué en annexe 2, est appliqué. La distance du point d'origine au point de destination est calculée selon la procédure applicable au calcul des distances aéropostales, telle que présentée dans la Liste des distances aéropostales, publiée par le Bureau international de l'UPU, en collaboration avec l’Association du transport aérien interna­tional, ou dans toute autre publication officielle si les données nécessaires ne figurent pas sur cette liste.

# 3. Si le mandant utilise un segment de vol pour lequel le transporteur n'a pas fourni de confirmation d'acceptation, le transporteur n'est pas tenu de transporter le courrier considéré. Si ce courrier est tout de même embarqué, le transporteur se réserve le droit d'appliquer le taux de base du transport aérien en vigueur calculé en fonction de la distance aéropostale applicable ou les tarifs indiqués en annexe 2.

# 4. Les tarifs fixés en fonction de la distance entre le point d'origine et le point de destination pour les diverses catégories de courrier sont exprimés et payés dans une monnaie convenue entre les Parties.

# 5. Si les services d'autres transporteurs sont utilisés, comme indiqué expressément dans les itinéraires d'acheminement du courrier-avion, les tarifs comprennent la rémunération de ces services.

# VII. Modalités de paiement

# Article 20

# Facturation

# 1. Le transporteur facture au mandant les services fournis au titre du présent Contrat sur une base \_\_\_\_\_\_.

# 2. Toutes les factures sont établies sur la base des documents pertinents de l'UPU concernant le cour-rier-avion (ou de la lettre de transport aérien postal) que le mandant remet au transporteur après acceptation de l'expédition et elles sont transmises au mandant par le transporteur en double exemplaire ou sous forme électronique.

# 3. Le transporteur peut établir les factures:

# 3.1 soit sur la base du document accompagnant l'expédition;

# 3.2 soit sur la base de ses propres documents (de substitution), établis sur support papier ou au moyen de la saisie des données concernant les identifiants des récipients transmises dans des messages EDI appropriés.

# Article 21

# Paiement

# 1. Les factures doivent être réglées dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables suivant la date de leur réception.

# 2. En cas d'anomalie, le mandant peut suspendre le paiement du montant contesté, uniquement.

# 3. Dans ce cas, le mandant doit en informer le transporteur dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables en indiquant les montants qu'il conteste et lui renvoyer la facture ainsi que toutes les pièces pertinentes.

# 4. La partie non contestée de la facture doit être réglée comme indiqué sous 1.

# Article 22

# Différends concernant la facturation

# 1. Si le mandant manque à ses obligations au titre des dispositions de l'article 21, il renonce à son droit de suspendre le paiement.

# 2. Le transporteur peut notifier officiellement au mandant son acceptation ou son rejet de la contestation dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables suivant la date de réception de la facture contestée.

# 3. Si le transporteur n'accepte pas la contestation, il adresse au mandant une facture supplémentaire comprenant une preuve de transport ou de prestation de services qui doit être réglée dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables. Le transporteur peut présenter une preuve irréfutable du transport ou de la prestation du service au moyen:

# 3.1 d'un bordereau de livraison de substitution établi par le transporteur dûment signé par l'opérateur dési­gné de destination et comprenant toutes les informations pertinentes concernant une expédition postale, telles que spécifiées dans les formules CN;

# 3.2 d'un relevé des échanges EDI concernant le scannage des envois établi par le transporteur à l'aéro-port de destination et comprenant toutes les informations pertinentes au sujet d'une dépêche.

# 4. Lorsqu'elles sont présentées ensemble, la preuve de transport et la preuve de prestation de services, décrites respectivement sous 3.1 et 3.2, annulent systématiquement toute demande de paiement d'un trans­porteur tiers pour la même expédition postale fondée uniquement sur les documents originaux.

# 5. Dans les conditions énoncées sous 3.1 et 3.2, et compte tenu des dispositions mentionnées sous 4, le mandant règle la facture du transporteur présentant une preuve de transport ou de prestation de services.

# 6. Si le paiement n'est pas effectué dans un délai maximal de \_\_\_ jours ouvrables suivant la date d'accep­tation de la facture, le mandant est tenu de payer les intérêts dus sur le montant considéré, sur la base des montants spécifiés en annexe 2.

# 7. Si le paiement n'est pas effectué dans le délai prévu sous 6, le transporteur peut refuser et suspendre toutes les opérations de transport du courrier jusqu'au règlement de toutes les créances en souffrance, sans violation du Contrat.

# VIII. Irrégularités et responsabilité

# Article 23

# Irrégularités

# 1. Si le volume du courrier est supérieur à \_\_\_\_ pour cent du volume estimé, comme indiqué en annexe 3, le mandant prend contact avec le transporteur dès que possible afin que celui-ci puisse tenter d'organiser la prise en charge des envois supplémentaires.

# 2. Si le volume par trajet, vol et jour de la semaine est inférieur de \_\_\_ pour cent au volume estimé, le mandant en informe le transporteur au plus tard \_\_\_ heures à l'avance.

# 3. Le mandant informe toujours le transporteur dès que possible de toute irrégularité susceptible de com­promettre le bon déroulement du transport du courrier au titre du présent Contrat.

# 4. Au point d'origine, en cas de défaut de chargement du courrier ou si des retards sont prévus, le trans­porteur informe le mandant dès que possible avant l'heure de départ du vol prévu en vue d'obtenir des ins­tructions sur la marche à suivre. Si le plan d'acheminement prévoit déjà des itinéraires de remplacement, ceux-ci doivent être utilisés.

# 5. Le transporteur informe toujours le mandant dans un délai de vingt-quatre heures de toute irrégularité (retard, perte, vol, avarie, etc.) constatée au cours du transport effectué au titre du présent Contrat.

6. Le transporteur notifie toujours le mandant dans un délai de vingt-quatre heures en cas d’événement empêchant la poursuite de l’acheminement des envois postaux, par exemple lorsque des envois admis à tort sont découverts à une station intermédiaire. Dès notification de la retenue d’un envoi, le mandant communique des instructions spécifiques pour résoudre l’incident. Une première réponse est donnée dans les vingt-quatre heures suivant la réception du rapport. La réponse initiale du mandant ne doit pas nécessairement résoudre l’incident signalé, mais tenir lieu d’accusé de réception de la notification comme quoi une enquête est en cours. Des rapports actualisés sont transmis par le mandant toutes les soixante-douze heures jusqu’à la résolution de l’incident. Ces lignes directrices concernant les intervalles de temps ont été calculées sur la base de journées normales de travail en tenant compte des jours fériés, des fuseaux horaires et des week-ends.

# 7. Si le courrier ne peut pas être livré au point de destination prévu, le transporteur en informe le mandant et lui demande quelles mesures il doit prendre. Suivant les raisons du défaut de remise du courrier, les Parties conviennent du coût des mesures à prendre pour remédier à la situation.

# 8. La Partie qui constate une irrégularité adresse à l'autre Partie un avis écrit, par courrier postal, télécopie ou courrier électronique, en joignant, si possible, des exemplaires des documents d'accompagnement et de tout autre document pertinent, par exemple une preuve de dommage ou d'erreur d'acheminement établie par le mandant. Cet avis est adressé au service compétent du transporteur ou du mandant (dont les coordonnées sont fournies en annexes 5 et 6, respectivement). Aucune mesure ne doit être prise en cas d'irrégularité concernant le courrier si aucune réclamation n'a été adressée au préalable au transporteur ou au mandant, selon le cas.

9. En cas de découverte de marchandises dangereuses ou d’objets interdits, d’envois inadmissibles ou admis à tort dans un récipient lors du transbordement, le transporteur doit se référer à la section 350 du manuel sur le traitement du courrier dans les aéroports (Airport Handling Manual) de l’Association du transport aérien international. Cette section traite de la «résolution d’alerte», soit d’événements survenant durant l’achemine­ment éveillant la suspicion autour d’un article qui ne peut plus dès lors avancer dans la chaîne logistique jusqu’à ce que l’alerte soit levée. En cas de transbordement, le transporteur sur le site intermédiaire doit gérer indépendamment la situation et faire tout son possible pour mettre fin à l’alerte. En dernier recours, l’incident ayant déclenché l’alerte doit être signalé à l’opérateur désigné du site intermédiaire, qui peut alors prêter son assistance au besoin, par exemple en contactant l’opérateur désigné d’origine responsable pour coordonner la résolution. Les dispositions finales (élimination, réinsertion dans le flux de transport, remise aux mains de l’opérateur désigné du site intermédiaire) peuvent varier selon les circonstances.

# Article 24

# Responsabilité

# 1. Le transporteur est responsable en cas de retard, de perte, de vol ou d'avarie subi par le courrier en sa possession dans le cadre de la prestation des services prévus au titre du présent Contrat.

# 2. Les Parties assument la même responsabilité contractuelle l'une envers l'autre, tant pour ce qui est des actes de leurs agents respectifs qu'en ce qui concerne leur propre performance au titre du présent Contrat.

3. Le mandant est responsable de tout dommage causé par le courrier qu'il remet au transporteur au titre du présent Contrat, conformément à la législation nationale applicable, à la Convention de l'Organisation de l’aviation civile internationale et aux Actes de l'Union.

# 4. Sous réserve des articles 5 et 17, si le transporteur n'embarque pas le courrier sur le vol prévu, le mandant est habilité à employer un autre moyen de transport ou les services d'un autre transporteur. Tous frais additionnels liés à l'expédition du courrier au moyen des services d'autres transporteurs sont à la charge du transporteur, à moins que celui-ci n'ait notifié une annulation ou un changement de vol au mandant. Des pièces justificatives doivent être fournies, le cas échéant.

# 5. L'ensemble des dépenses et des coûts résultant d'un défaut de prise en charge du courrier par l'opéra­teur désigné de destination est à la charge du mandant, à condition que le transporteur ait dûment rempli ses obligations au titre du présent Contrat.

# 6. Sous réserve des articles 5 et 17, le transporteur assume des frais d'entreposage raisonnables en cas de défaut de remise ou de prise en charge de sa part de courrier remplissant les conditions nécessaires au transport au moment et au lieu convenus.

# 7. En cas d'erreur d'acheminement concernant n'importe quelle catégorie de courrier, le transporteur rem­bourse les frais de transport réels réclamés par le mandant, à condition que l'erreur ne soit pas imputable au mandant.

# 8. Lorsque le transporteur ne peut pas livrer le courrier au point de destination fixé initialement, le mandant ne paie au transporteur que les tarifs correspondant au transport du courrier sur l'itinéraire initialement prévu selon le bordereau de livraison CN 38. Lorsque la somme des tarifs susmentionnés et des frais de transit payés par le mandant à d'autres compagnies aériennes ou opérateurs désignés pour l'acheminement du cour­rier vers le point de destination prévu initialement est supérieure au montant exigible au titre du transport normal du courrier, la différence est à la charge du transporteur.

# 9. Si le courrier subit des dommages, le mandant doit adresser une réclamation au transporteur immédia­tement après que les dommages ont été constatés, et dans un délai de quatorze jours au plus tard à compter de la date de remise au point de destination. En cas de retard dans le transport du courrier, le mandant doit adresser une réclamation au transporteur immédiatement, et dans un délai de vingt et un jours au plus tard à compter de la date de remise du courrier au point de destination.

10. Toute réclamation doit être formulée par écrit.

11. Si aucune réclamation n'est formulée dans les délais prescrits sous 9, aucune action ne peut être inten­tée contre le transporteur, sauf en cas de fraude de sa part.

12. Le mandant perd son droit à des dommages-intérêts si aucune action n'est intentée dans un délai de deux ans à compter de la date de remise au point de destination ou de la date à laquelle le transport a pris fin.

13. Le mode de calcul du délai indiqué sous 12 est déterminé en fonction de la loi de la juridiction saisie du litige.

# Article 25

# Limitation de la responsabilité

1. Sous réserve des dispositions mentionnées sous 2, la responsabilité des Parties l'une envers l'autre est définie comme suit:

1.1 La responsabilité du transporteur envers le mandant est limitée à \_\_\_ unités monétaires, mais elle ne peut être supérieure au montant pour lequel le mandant est responsable envers son client, comme spécifié dans les Actes de l'Union.

1.2 La responsabilité du mandant envers le transporteur est limitée à \_\_\_\_ unités monétaires.

2. Les limites de responsabilité indiquées sous 1.1 et 1.2 ne s'appliquent pas en cas de perte ou de dom­mages causés intentionnellement ou dus à une négligence grave de l'une des Parties ou de leurs agents respectifs, ni en cas de réclamation formulée au titre des dispositions de l'article 24.3 et 4. Dans de tels cas, la responsabilité est illimitée, sauf en cas d'exclusion ou de limitation de responsabilité au titre de la législation nationale applicable et uniquement dans la mesure prévue par une telle exclusion ou limitation.

# Article 26

# Exonération de la responsabilité

# 1. Si le mandant/l'opérateur désigné (ou leurs agents désignés) au point de destination refusent ou omet­tent de remettre/prendre en charge le courrier et/ou refusent de signer l'avis d'acceptation du courrier, le trans­porteur ne peut être tenu pour responsable d'aucun retard ou manquement, à condition qu'il ait:

# 1.1 suivi la procédure convenue pour la remise du courrier, telle que spécifiée en annexes au présent Contrat et qui prévoit, notamment, la remise du courrier au point et aux heures convenus ainsi que la remise des documents pertinents dûment remplis et/ou la transmission des données pertinentes par EDI;

# 1.2 dûment informé le mandant, dans les plus brefs délais, notamment de la date et de l'heure de toute tentative de remise, le cas échéant, en fournissant, si possible, une confirmation de l'opérateur désigné de destination indiquant son refus de prendre en charge le courrier et/ou les raisons de ce refus.

# 2. Dans les circonstances décrites sous 1, tout coût additionnel lié à des opérations de manutention sup­plémentaires effectuées par le transporteur conformément aux dispositions de l'article 11 est à la charge du mandant. Des pièces justificatives doivent être fournies sur demande.

# 3. Aucune Partie n'est responsable envers l'autre Partie en cas de retard ou de manquement dans l'exé­cution de ses obligations dû à des raisons indépendantes de sa volonté ou de celle de ses agents, et ce tant que dure le cas de force majeure, tel que défini à l'article 31.

# 4. Toute Partie souhaitant invoquer les dispositions de cette clause doit en informer l'autre Partie sans délai et s'efforcer de remplir ses obligations dès que possible.

5. Si, en raison d'un cas de force majeure, l'une des Parties est empêchée de remplir ses obligations au titre du présent Contrat pendant une période continue de plus d'un mois, l'autre Partie peut résilier le Contrat avec effet immédiat à compter de la date de réception d'une notification écrite de l'autre Partie.

# 6. Le transporteur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de retard, de perte, de vol, d'avarie ou de destruction d'envois ou de toute autre propriété causé par ou résultant:

# 6.1 d'un vice propre ou de la nature de leur contenu;

# 6.2 d’un emballage défectueux;

# 6.3 d’un acte de guerre ou d’un conflit armé;

# 6.4 d’une action entreprise par une autorité publique en rapport avec l'arrivée, la sortie ou le transit du courrier.

# IX. Durée et extinction du Contrat

# Article 27

# Entrée en vigueur et durée du Contrat

# 1. Le présent Contrat entre en vigueur au \_\_\_\_ et expire le \_\_\_\_, à moins qu'il ne soit résilié avant en application de l'article 28. Les Parties peuvent convenir de prolonger la durée du Contrat au moins \_\_\_\_ jours avant la date de son expiration.

# Article 28

# Résiliation du Contrat

# 1. L'une ou l'autre des Parties peut résilier le Contrat, en tout ou en partie, avant sa date d'expiration en adressant à l'autre Partie un avis de résiliation au moins \_\_\_\_ jours avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation.

# 2. Si, pour une destination particulière, le transporteur n'atteint pas le niveau de performance convenu ou modifie les horaires prévus de sorte que les prescriptions du mandant ne sont pas respectées, le Contrat peut être partiellement résilié pour la destination considérée.

# 3. En cas de manquement substantiel de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, et si ce manquement n'est pas corrigé dans un délai de \_\_\_ jours à compter de la date de réception d'une notification à cet égard, l'autre Partie peut mettre fin au présent Contrat sans préavis, moyen­nant une notification écrite adressée à l'autre Partie.

# 4. Sans préjudice des autres dispositions du présent Contrat, chaque Partie peut mettre fin au Contrat avec effet immédiat, en l'absence de toute autre mesure visant à établir l'existence d'un manquement, si et lorsque l'autre Partie:

# 4.1 demande une suspension des paiements;

# 4.2 dépose son bilan, fait l’objet d’une demande d’ouverture d'une procédure d'insolvabilité ou fait l’objet de procédures similaires, ou est déclarée en faillite;

# 4.3 est une personne morale et que celle-ci est dissoute.

# X. Litiges

# Article 29

# Loi applicable et juridiction compétente

# 1. Le présent Contrat est régi et interprété conformément aux lois de \_\_\_\_\_, indépendamment des règles de conflit de lois.

# 2. Tout litige ou désaccord découlant du présent Contrat doit faire l'objet de négociations et être réglé entre les Parties d'une manière constructive et raisonnable.

# 3. Tout litige ou désaccord ne pouvant être réglé à l'amiable est soumis au tribunal compétent en (pays \_\_\_\_\_) ou réglé par arbitrage, selon le choix des Parties.

# XI. Dispositions finales

# Article 30

# Informations confidentielles

# 1. Les Parties reconnaissent que le présent Contrat renferme des informations sensibles sur le plan com­mercial et conviennent de considérer le contenu intégral du présent Contrat ainsi que ses annexes et toute autre information fournie dans le cadre du Contrat comme strictement confidentiels. Elles doivent s'abstenir de dévoiler toute information à cet égard à des tiers, sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie, sous réserve des lois applicables en (pays \_\_\_\_\_).

# Article 31

# Force majeure

# 1. Aucune Partie ne peut être tenue pour responsable envers l'autre Partie de tout retard ou manquement dans l'exécution de ses obligations causé par des circonstances imprévisibles, y compris, notamment, par des cas de force majeure, d'incendie, d'inondation, d'émeute, d'épidémie, de prise de mesures de quarantaine, d'application de mesures gouvernementales, d'insurrection ou d'embargo sur les marchandises, ou dans tout autre cas indépendant de sa volonté.

# Article 32

# Modifications

# 1. Le présent Contrat comprend l'intégralité de ce dont les Parties sont convenues et ne peut être modifié que moyennant un avenant écrit signé par les deux Parties.

# 2. Toutes les annexes au présent Contrat font partie intégrante dudit Contrat.

# Article 33

# Divisibilité

# 1. Si l'une quelconque des dispositions du présent Contrat est jugée invalide ou interdite, seule la partie de cette disposition réputée invalide ou interdite est sans effet et cela n'affecte en rien le reste de la disposition considérée ni les autres dispositions du présent Contrat.

# Approuvé et signé en double exemplaire le:

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu et date:  Pour le transporteur:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom  Titre  Coordonnées | Lieu et date:  Pour le mandant:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom  Titre  Coordonnées |

# Partie B – Liste des annexes

# Annexe 1 – Plan d’acheminement

# Annexe 2 – Tarifs

# Annexe 3 – Volumes estimés

# Annexe 4 – Niveaux de performance et heures critiques de remise

# Annexe 5 – Liste de contacts du mandant

Annexe 6 – Liste de contacts du transporteur

# Annexe 7 – Mesures et tâches spécifiques concernant les marchandises dangereuses

Annexe 8 – Échange de messages CARDIT/RESDIT pour les transporteurs contractants

Annexe 9 – Scénarios des plans d’urgence

**Annexe 1 – Plan d’acheminement**

Voici des exemples d’en-têtes de colonnes pour un tableur Excel destiné à la planification de l’acheminement:

| *En-tête* | *Interprétation* | *Exemple* |
| --- | --- | --- |
| Pays de destination | Nom du pays de destination |  |
| Code IATA dest. | Code IATA de l’aéroport de destination |  |
| CTCI | Code du CTCI de destination |  |
| Catégorie de courrier | Avion ou S.A.L. |  |
| Produit postal | U (lettres), C (colis), E (envois EMS) |  |
| Partenaire comptable | Nom du transporteur sous-traitant (le transporteur recevant  le paiement) |  |
| CTCI expéditeur | Code du CTCI du bureau d’échange expéditeur (dans le cas  où plusieurs itinéraires mènent à une même destination) |  |
| Début de validité | Date de début d’application du plan d’acheminement |  |
| Fin de validité | Date de fin d’application du plan d’acheminement |  |
| 1er vol | Numéro du premier vol |  |
| De | Code IATA de l’aéroport de départ du premier vol |  |
| À | Code IATA de l’aéroport d’arrivée du premier vol |  |
| Départ | Heure de départ prévue du premier vol |  |
| Arrivée | Heure d’arrivée prévue du premier vol |  |
| Jours de vol | Jours de la semaine où a lieu le premier vol |  |
| Jours d’envoi du courrier depuis xxx | Jours de la semaine d’utilisation du premier vol pour le courrier (xxx correspondant au code IATA de l’aéroport d’origine) |  |
| 2e vol | Si le courrier est acheminé en deux étapes, numéro  du deuxième vol |  |
| De | Code IATA de l’aéroport de départ du deuxième vol |  |
| À | Code IATA de l’aéroport d’arrivée du deuxième vol |  |
| Départ | Heure de départ prévue du deuxième vol |  |
| Arrivée | Heure d’arrivée prévue du deuxième vol; si le vol arrive  le lendemain, ajouter +1 |  |
| Jours de vol | Jours de la semaine où a lieu le deuxième vol |  |
| 3e vol | Si le courrier est acheminé en trois étapes, numéro  du troisième vol |  |
| De | Code d’aéroport IATA correspondant à l’aéroport de départ  du troisième vol |  |
| À | Code d’aéroport IATA correspondant à l’aéroport d’arrivée  du troisième vol |  |
| Départ | Heure de départ prévue du troisième vol |  |
| Arrivée | Heure d’arrivée prévue du troisième vol; si le vol arrive  le lendemain, ajouter +1 |  |
| Jours de vol | Jours de la semaine où a lieu le troisième vol |  |

Voici un exemple de mise en forme de ce tableur Excel:



# Annexe 2 – Tarifs

Ci-dessous se trouve un exemple de fichier de tarification (à saisir, p. ex., dans Excel).

Il est recommandé que le fichier ou la feuille Excel porte le code IATA de l’aéroport d’origine.

Il est également recommandé que les volumes estimés se basent sur les volumes réels pour une période donnée. Cette mention devrait être portée en haut de la page (feuille Excel).

Les volumes estimés sont basés sur les volumes réels du jj.mm.aaaa au jj.mm.aaaa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Pays  de destination* | *Code ISO 3166 à deux caractères  du pays* | *Code IATA  de l’aéroport de destination* | *Envois prioritaires de la poste aux lettres et EMS* | | *Envois S.A.L. de la poste  aux lettres* | | *Colis* | | *Observations* |
| *Estimation  (en kg)* | *Tarif (code  de la devise/kg)* | *Estimation  (en kg)* | *Tarif (code  de la devise/kg)* | *Estimation  (en kg)* | *Tarif (code  de la devise/kg)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 3 – Volumes estimés**

Vous trouverez ci-dessous un exemple de modèle pour le suivi des volumes attendus par année.

Il est recommandé que les volumes estimés se basent sur les volumes réels pour une période donnée. Cette mention devrait être portée en haut de la page (feuille Excel).

Les volumes estimés sont basés sur les volumes réels du jj.mm.aaaa au jj.mm.aaaa.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Pays  de destination* | *Code ISO 3166  à deux caractères  du pays* | *Code IATA  de l’aéroport  de destination* | *Envois prioritaires  de la poste aux lettres et EMS* | *Envois S.A.L. de la poste  aux lettres* | *Colis* |
| *Poids estimé par an (en kg)* | *Poids estimé par an (en kg)* | *Poids estimé par an (en kg)* |
|  |  |  |  |  |  |

# Annexe 4 – Niveaux de performance et heures critiques de remise

La présente annexe contient des exemples d’informations relatives aux niveaux de performance et aux heures critiques de remise.

Le transporteur doit traiter le courrier selon les niveaux de performance convenus:

* Performances – Courrier:
* Objectif de distribution dans les délais (\_\_\_%) par catégorie de courrier (par destination, le cas échéant).
* Mesure et suivi des performances en matière de distribution dans les délais.
* Mesures relatives au déchargement.
* Performances – Messages EDI:
* Objectifs de qualité (le message EDI a-t-il été envoyé dans les délais? les informations sont-elles correctes?, etc.).
* Évaluation et suivi de la qualité.
* Exigences spécifiques (p. ex. «Messages RESDIT générés automatiquement non acceptés»).

L’heure critique de remise aux points d’origine et de destination convenue entre les Parties est la suivante:

– Heure limite de remise à l’origine.

– Heure limite de remise à la destination.

# Annexe 5 – Liste de contacts du mandant

# Mandant – Achats (questions contractuelles):

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Mandant – Gestion du courrier-avion (questions contractuelles):

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Mandant – Gestion des itinéraires (planification, répartition, sécurité, etc.):

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Mandant – Messages EDI:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Mandant – Opérations (questions opérationnelles quotidiennes):

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Annexe 6 – Liste de contacts du transporteur

# Transporteur – Gestion du courrier-avion:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Transporteur – Messages EDI:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Transporteur – Opérations relatives au courrier-avion:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Transporteur – Comptabilité:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

# Transporteur – Opérations à l’aéroport xx:

# Téléphone:

# Mobile:

# Télécopie:

# Adresse électronique:

**Annexe 7 – Mesures et tâches spécifiques concernant les marchandises dangereuses**

À compléter.

**Annexe 8 – Échange de messages CARDIT/RESDIT pour les transporteurs contractants**

*Contexte*

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

L’UPU a défini deux formats de messages pour l’échange de données informatisé (EDI) pour utilisation et échange entre les opérateurs désignés et les transporteurs:

– CARDIT (CARrier Documents International Transport – documents de transport international pour le transporteur).

– RESDIT (RESponse to Documents International Transport advice – réponse aux documents de trans­port international).

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

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

– Le message CARDIT contient des informations sur les récipients et les conteneurs d’une expédition de courrier qui est ou doit être remise à un transporteur pour son transport et fournit les instructions et les exigences correspondantes en matière de transport. Il est ou devrait être envoyé avant la remise phy­sique de l’expédition au transporteur. Les informations qu’il contient sont similaires par leur contenu à celles figurant sur les bordereaux de livraison CN 38, CN 41 ou CN 47.

– Le message RESDIT contient des informations sur une expédition de courrier telle que reçue par le transporteur. Le message RESDIT donne des renseignements sur les événements concernant les récipients ou les conteneurs d’une ou de plusieurs expéditions. Ces événements comprennent la confir­mation que les récipients ou les conteneurs ont été reçus de l’opérateur désigné d’origine par le trans­porteur, l’attribution des récipients à un ou plusieurs vols, l’acceptation pour le service, le chargement, le transbordement et le déchargement des récipients et la remise à l’opérateur désigné de destination.

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

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

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

Au fur et à mesure que les récipients sont reçus et chargés par le transporteur, les identifiants de récipients devraient être scannés[[2]](#footnote-3). Durant les scannages d’événements ultérieurs, les récipients individuels devraient être scannés. Le message RESDIT fournit des données de scannage pour confirmer que tous les récipients ont été comptabilisés, attribués au transport prévu, transportés, puis remis.

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

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

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

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

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

Au moins 98% de toutes les données de scannage des récipients contenues dans les messages RESDIT doivent être transmises par le transporteur via des messages EDI à la boîte aux lettres EDI de l'opérateur désigné d'origine le plus rapidement possible, mais huit heures au plus tard après le scannage de l'événement. Le scannage nécessaire pour les messages RESDIT sera réalisé par le transporteur et/ou par l’un de ses agents (p. ex. un agent de manutention au sol sur le lieu de destination), dans le cadre des services fournis au tarif tout compris. La conformité avec cette exigence sera évaluée mensuellement par l’opérateur désigné d’origine et/ou par le transporteur.

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

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

L’échange de messages EDI se fait par messages CARDIT et RESDIT.

Le scannage est réalisé au niveau du récipient ou du conteneur lorsque les récipients peuvent être regroupés dans un conteneur à des fins de suivi et de visibilité.

Tous les messages EDI sont envoyés et reçus par le biais des réseaux postaux EDI (OpenText Business Network et POST\*Net). Tous les frais occasionnés par les données envoyées ou reçues par le transporteur sur les réseaux EDI sont de la responsabilité du transporteur.

L’utilisation du message RESDIT s’appuie sur une liste de codes (liste de codes 100 – Codes des événements relatifs aux expéditions) qui définit les codes employés pour signaler les événements associés au transport des expéditions et des récipients et conteneurs qu’elles contiennent.

Tous les événements définis dans la liste de codes 100 ne sont pas forcément signalés par le transporteur.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site Web de l’UPU (www.upu.int/uploads/tx\_  
sbdownloader/100.txt).

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

**Annexe 9 – Scénarios des plans d’urgence**

Ci-dessous la liste non exhaustive des scénarios pour lesquels des plans devraient être prévus:

1. Le système de production est momentanément indisponible.

2. Aucun message EDI échangé par l’opérateur désigné d’origine.

3. Les éléments des données de la déclaration électronique de sûreté des expéditions sont incorrects ou incomplets.

1. La remise (admission et distribution) peut être facilitée par un dispositif d’enregistrement du courrier (MRD) qui permet un enregistrement rapide et simple des remises de courrier par les opérateurs postaux et à ceux-ci aux installations postales situées dans les aéroports. [↑](#footnote-ref-2)
2. Sur la base du message CARDIT v2.1; il est techniquement possible d’éviter le scannage de chaque récipient et de scanner à la place uniquement un «lot» (un conteneur identifié: il peut s’agir d’un chariot et non nécessairement d’un conteneur aérien), à condition que l’opérateur désigné d’origine utilise cette fonctionnalité. [↑](#footnote-ref-3)