

*Pour la Turquie:*  
Ali RAANA  
Yusuf ARIFI

*Pour l'Uruguay:*  
F. A. COSTANZO

Plenipotentiaries—  
Continued.

*Pour l'Union des Républiques  
Soviétistes Socialistes:*

*Pour l'Etat de la Cité du Vatican:*  
W. A. S. HEWINS

Dr. Eugène HIRSCHFELD  
M. KHODEEFF  
E. SYREVITCH

*Pour les Etats-Unis de Vénézuëla:*  
Luis Alejandro AGUILAR  
E. ARROYO LAMEDA

Having examined and considered the provisions of the foregoing Final Protocol, signed at London on the 28th day of June, 1929, relative to the Universal Postal Convention of London, signed the same day, the same is by me, by virtue of the powers vested by law in the Postmaster General, hereby ratified and approved, by and with the advice and consent of the President of the United States.

Final Protocol ap-  
proved by Postmaster  
General.

In witness whereof, I have caused the seal of the Post Office Department of the United States to be hereto affixed this eighth day of March, 1930.

[SEAL]

WALTER F. BROWN,  
*Postmaster General.*

I hereby approve the above-mentioned Final Protocol, and in testimony thereof have caused the seal of the United States to be hereto affixed.

Approval by the  
President.

[SEAL]

HERBERT HOOVER.

By the President:

J P COTTON,  
*Acting Secretary of State.*

WASHINGTON, *March 13, 1930.*

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE.

REGULATIONS FOR THE EXECUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Executive regula-  
tions.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE OF CONTENTS

Table of Contents.

Titre I.

TITLE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

GENERAL PROVISIONS

Chapitre unique.

SOLE CHAPTER

- Art.
1. Transit en dépêches closes et transit à découvert.
  2. Echange en dépêches closes.
  3. Acheminement des correspondances.
  4. Pays éloignés.
  5. Fixation des équivalents.
  6. Timbres-poste et empreintes d'affranchissement.

- Art.
1. Transit in closed mails and transit in open mail.
  2. Exchange in closed mails.
  3. Routing of mails.
  4. Distant countries.
  5. Fixing of equivalents.
  6. Postage stamps and postage-paid impressions.

Titre II.

TITLE II

CONDITIONS D'ACCEPTION DES OBJETS DE CORRESPONDANCE.

CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF ARTICLES OF CORRESPONDENCE

Chapitre I.

CHAPTER I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois.

PROVISIONS APPLICABLE TO ALL CLASSES OF ARTICLES

- Art.
7. Conditionnement et adresse.
  8. Envois poste restante.

7. Preparation and address.
8. General-delivery articles.

Table of Contents—  
Continued.

9. Envois sous enveloppe à panneau transparent.
10. Envois soumis au contrôle douanier.
11. Envois francs de droits.

### Chapitre II.

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois.

Art.

12. Lettres.
13. Cartes postales simples.
14. Cartes postales avec réponse payée.
15. Papiers d'affaires.
16. Imprimés.
17. Objets assimilés aux imprimés.
18. Imprimés. Annotations autorisées.
19. Imprimés. Conditionnement des envois.
20. Echantillons. Annotations autorisées.
21. Echantillons. Conditionnement des envois.
22. Objets assimilés aux échantillons.
23. Objets groupés.
24. Petits paquets.

### Titre III.

ENVOIS RECOMMANDÉS. AVIS DE RÉCEPTION.

#### Chapitre unique.

Art.

25. Envois recommandés.
26. Avis de réception.
27. Avis de réception demandé postérieurement au dépôt.

### Titre IV.

ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT.

#### Chapitre unique.

Art.

28. Indications à porter sur l'envoi.
29. Etiquette.
30. Mandat de remboursement.
31. Versement en compte courant postal.
32. Conversion du montant du remboursement.
33. Divergence entre les indications du montant du remboursement.
34. Délai de paiement.
35. Réduction ou annulation du remboursement.
36. Réexpédition.
37. Emission du mandat de remboursement ou du bulletin de versement.
38. Annulation ou remplacement des formules de mandats de remboursement ou de bulletins de versement.
39. Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés.
40. Décompte des mandats de remboursement.

9. Articles in transparent-panel envelopes.
10. Articles subject to customs inspection.
11. Articles free of charges.

### CHAPTER II

SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO EACH CLASS OF ARTICLES

12. Letters.
13. Single post cards.
14. Post cards with reply paid.
15. Commercial papers.
16. Prints.
17. Articles assimilated to prints.
18. Prints. Authorized annotations.
19. Prints. Make-up of packets.
20. Samples. Authorized annotations.
21. Samples. Make-up of packets.
22. Articles assimilated to samples.
23. Grouped articles.
24. Small packets.

### TITLE III

REGISTERED ARTICLES. RETURN RECEIPTS

#### SOLE CHAPTER

25. Registered articles.
26. Return receipts.
27. Return receipts requested after mailing.

### TITLE IV

COLLECT-ON-DELIVERY ARTICLES

#### SOLE CHAPTER

28. Notations to be made on the article.
29. Label.
30. C. O. D. money order.
31. Transfer to a current postal account.
32. Conversion of the amount collected.
33. Difference between the indications of the amount of the C. O. D. charge.
34. Period for payment.
35. Reduction or cancelation of the amount to be collected on delivery.
36. Forwarding.
37. Issue of the C. O. D. money order or transfer bulletin.
38. Cancelation or replacement of C. O. D. money-order or transfer-bulletin forms.
39. Undelivered or unpaid C. O. D. money orders.
40. Account of C. O. D. money orders.

Titre V.

OPERATIONS AU DÉPART ET A  
L'ARRIVÉE DES ENVOIS.

Chapitre unique.

Art.

- 41. Application du timbre à date.
- 42. Envois exprès.
- 43. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis.
- 44. Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupération des droits avancés.
- 45. Envois réexpédiés.
- 46. Enveloppes de réexpédition.
- 47. Envois tombés en rebut.
- 48. Retrait. Modification d'adresse.
- 49. Simple correction d'adresse.
- 50. Réclamations. Envois ordinaires.
- 51. Réclamations. Envois recommandés.
- 52. Réclamations des envois déposés dans un autre pays.

Titre VI.

ÉCHANGE DES ENVOIS.

Chapitre unique.

Art.

- 53. Feuilles d'avis.
- 54. Transmission des envois recommandés.
- 55. Transmission des envois exprès.
- 56. Confection des dépêches.
- 57. Remise des dépêches.
- 58. Vérification des dépêches.
- 59. Renvoi des sacs vides.

Titre VII.

DISPOSITIONS CONCERNANT  
LES FRAIS DE TRANSIT ET  
D'ENTREPÔT.

Chapitre I.

Opérations de statistique.

Art.

- 60. Statistique des frais de transit.
- 61. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique.
- 62. Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes.
- 63. Confection des relevés C 17 des dépêches closes.
- 64. Liste des dépêches closes échangées en transit.
- 65. Dépêches closes échangées avec les bâtiments de guerre.
- 66. Bulletin de transit.
- 67. Statistique des correspondances à découvert.
- 68. Statistique des dépêches entreposées.
- 69. Services extraordinaires.

TITLE V.

OPERATIONS UPON DEPARTURE  
AND ARRIVAL OF MAILS

SOLE CHAPTER

- 41. Application of the date stamp.
- 42. Special-delivery articles.
- 43. Articles not prepaid or insufficiently prepaid.
- 44. Return of prepayment bulletins. Recovery of charges advanced.
- 45. Forwarded articles.
- 46. Forwarding envelopes.
- 47. Undelivered articles.
- 48. Withdrawal. Change of address.
- 49. Simple correction of address.
- 50. Inquiries. Ordinary articles.
- 51. Inquiries. Registered articles.
- 52. Inquiries about articles mailed in another country.

TITLE VI

EXCHANGE OF MAILS

SOLE CHAPTER

- 53. Letter bills.
- 54. Transmission of registered articles.
- 55. Transmission of special-delivery articles.
- 56. Making up of dispatches.
- 57. Delivery of dispatches.
- 58. Verification of dispatches.
- 59. Return of empty sacks.

TITLE VII

PROVISIONS CONCERNING  
TRANSIT AND WAREHOUSING  
CHARGES

CHAPTER I

STATISTICAL OPERATIONS

- 60. Transit-cost statistics.
- 61. Making up and designation of closed mails during the statistical period.
- 62. Fixing of the number of sacks and of the weight of closed mails.
- 63. Making up of Forms C 17 for closed mails.
- 64. List of closed mails exchanged in transit.
- 65. Closed mails exchanged with warships.
- 66. Transit bulletin.
- 67. Statistics for correspondence in open mail.
- 68. Statistics for warehoused mails.
- 69. Extraordinary services.

Table of Contents—  
Continued.

Chapitre II.  
Comptabilité. Règlement des comptes.

Art.  
70. Compte des frais de transit.  
71. Décompte général annuel. Inter-  
vention du Bureau international.

72. Liquidation des frais de transit.

Titre VIII.

DISPOSITIONS DIVERSES.

Chapitre unique.

Art.  
73. Coupons-réponse.  
74. Cartes d'identité.  
75. Dépêches échangées avec des bâti-  
ments de guerre.  
76. Bulletins d'affranchissement. Dé-  
compte des frais de douane, etc.  
77. Formules à l'usage du public.  
78. Délai de garde des documents.  
79. Adresse télégraphique.

Titre IX.

BUREAU INTERNATIONAL.

Chapitre unique.

Art.  
80. Congrès et Conférences.  
81. Renseignements. Demandes de  
modifications des Actes.  
82. Publications.  
83. Rapport annuel.  
84. Langue officielle du Bureau inter-  
national.  
85. Coupons-réponse. Cartes d'iden-  
tité. Tableau des équivalents.  
86. Balance et liquidation des comptes.

87. Etablissement des comptes.  
88. Balance générale.  
89. Paiement.  
90. Communications à adresser au  
Bureau international.  
91. Statistique générale.  
92. Dépenses du Bureau international.

Dispositions finales.

Art.  
93. Mise à exécution et durée du  
Règlement.

PROTOCOLE FINAL DU RÉGLE-  
MENT.

I. Paiement des soldes de frais de  
transit.  
II. Confection des dépêches.

ANNEXES.

Formules C 1 à C 30.

CHAPTER II

ACCOUNTING. ADJUSTMENT OF AC-  
COUNTS

70. Transit-charge account.  
71. General annual account. Inter-  
vention of the International Bu-  
reau.  
72. Settlement of transit charges.

TITLE VIII

VARIOUS PROVISIONS

SOLE CHAPTER

73. Reply coupons.  
74. Identity cards.  
75. Mails exchanged with warships.

76. Prepayment bulletins. Account of  
customs, charges, etc.  
77. Forms for the use of the public.  
78. Period of retention of documents.  
79. Telegraphic address.

TITLE IX

INTERNATIONAL BUREAU

SOLE CHAPTER

80. Congresses and Conferences.  
81. Information. Requests for modi-  
fication of the Acts.  
82. Publications.  
83. Annual report.  
84. Official language of the Interna-  
tional Bureau.  
85. Reply coupons. Identity cards.  
Table of equivalents.  
86. Balancing and settlement of ac-  
counts.  
87. Making up of accounts.  
88. General balance.  
89. Payment.  
90. Communications to be addressed  
to the International Bureau.  
91. General statistics.  
92. Expenses of the International Bu-  
reau.

FINAL PROVISIONS

93. Effective date and duration of the  
Regulations.

FINAL PROTOCOL OF THE  
REGULATIONS

I. Payment of the balances of transit  
charges.  
II. Preparation of dispatches.

APPENDICES

Forms C 1 to C 30.



RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE.

REGULATIONS FOR THE EXECUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Executory regulations.

Les soussignés, vu l'article 4 de la Convention postale universelle conclue à Londres le 28 juin 1929, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de ladite Convention:

The undersigned, in view of Article 4 of the Universal Postal Convention concluded at London on June 28, 1929, have, in the name of their respective Administrations, drawn up, by common consent, the following measures to assure the execution of the said Convention:

Measures adopted. *Ante*, p. 2529.

TITRE I.

TITLE I

Dispositions générales.

GENERAL PROVISIONS

General provisions.

CHAPITRE UNIQUE.

SOLE CHAPTER

ARTICLE PREMIER.

ARTICLE 1

Transit en dépêches closes et transit à découvert.

*Transit in closed mails and transit in open mail*

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des correspondances à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service. *La transmission des correspondances à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes ne se justifie pas.*

Administrations may send reciprocally, thru the intermediary of one or more of them, both closed mails and correspondence in open mail, in accordance with the requirements of the traffic and the conveniences of the service. The transmission of correspondence in open mail to an intermediate Administration must be limited strictly to cases in which the preparation of closed mails is not justified.

Use of closed and open mails.

Open mail to intermediate.

Administration restricted.

ARTICLE 2.

ARTICLE 2

Echange en dépêches closes.

*Exchange in closed mails*

1.—L'échange des correspondances en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

1. The exchange of correspondence in closed mails is governed by mutual agreement between the Administrations concerned.

Exchange in closed mails.

Il est obligatoire de former des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires en fait la demande, se basant sur le fait que le nombre de correspondances à découvert est de nature à entraver ses opérations.

It is obligatory to make up closed mails whenever one of the intermediate Administrations so request, basing its request on the fact that the number of articles in open mail is of such a nature as to hinder its operations.

2.—Les Administrations par l'intermédiaire desquelles de dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

2. The Administrations thru whose intermediary closed mails are to be exchanged shall be duly notified in advance.

3.—En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'entremise d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration qui a provoqué le changement en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

#### ARTICLE 3.

##### Acheminement des correspondances.

Routing of mails.

1.—Chaque Administration est obligée d'acheminer, par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois, les dépêches closes et les correspondances à découvert qui lui sont livrées par une autre Administration.

Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

Les objets de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés par la voie la plus prompte sur leur destination.

Optional routes may be designated.

2.—L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

*Sous la même réserve, les Administrations intervenant dans le transport doivent tenir compte de la voie à suivre portée par l'expéditeur sur les envois qui leur sont transmis à découvert.*

Collection of extra charges therefor.

3.—Les Administrations qui usent de la faculté de percevoir des taxes supplémentaires, en représentation des frais extraordinaires afférents à certaines voies, sont libres de ne pas diriger par ces voies les correspondances *non affranchies* ou insuffisamment affranchies.

#### ARTICLE 4.

##### *Pays éloignés.*

Distant countries.

Definition of.

1.—*Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la*

3. In case of alteration in an exchange of closed mails established between two Administrations thru the intermediary of one or more third countries, the Administration which has caused the change gives notice thereof to the Administrations of those countries.

#### ARTICLE 3

##### *Routing of mails*

1. Each Administration is obliged to forward by the most rapid routes which it employs for its own dispatches the closed mails and articles in open mail which are delivered to it by another Administration.

When a mail is composed of several sacks, they must, as far as possible, remain together and be forwarded in the same dispatch.

Missent articles of all kinds are, without any delay, reforwarded by the most rapid route to their destination.

2. The Administration of the country of origin has the option of indicating the route to be followed by the closed mails which it dispatches, provided that the employment of that route does not involve special expenses for an intermediate Administration.

With the same reservation, the Administrations intervening in the transportation shall take account of the route to be followed indicated by the sender on articles sent to them in open mail.

3. Administrations which make use of the option of collecting supplementary charges, representing the extraordinary expenses relating to certain routes, are free not to send unprepaid or insufficiently prepaid correspondence by those routes.

#### ARTICLE 4

##### *Distant countries*

1. Countries between which the shortest transit time by land or

*durée des transports par la voie de terre ou de mer la plus rapide est de plus de dix jours.*

sea is more than ten days are considered as distant countries.

2.—*Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne la fixation des délais, les pays de très grande étendue où dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant. Le Bureau international dressera une liste de ces pays.*

2. Countries of very great extent, or those whose internal routes of communication are but little developed, for questions where those factors play an important part, are assimilated to distant countries, in regard to the fixing of the periods. The International Bureau will prepare a list of those countries.

List to be prepared.

ARTICLE 5.

Fixation des équivalents.

1.—*Les Administrations fixent les équivalents des taxes et droits prévus par la Convention et les Arrangements après entente avec l'Administration des postes suisses, à laquelle il appartient de les faire notifier par l'intermédiaire du Bureau international.*

Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour l'indemnité prévue à l'article 54 de la Convention.

Les équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le 1<sup>er</sup> d'un mois et au plus tôt 15 jours après leur notification par le Bureau international.

Ce Bureau dresse un tableau indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes et droits mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa ci-dessus, et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article II du Protocole final de la Convention..

2.—*Lorsqu'un changement d'équivalents est jugé nécessaire, l'Administration du pays intéressé doit suivre la procédure indiquée au paragraphe précédent.*

Les nouveaux équivalents ne peuvent également entrer en vigueur que le 1<sup>er</sup> d'un mois et au plus tôt 15 jours après leur notification par le Bureau international.

ARTICLE 5.

Fixing of equivalents

1. Administrations fix the equivalents of the rates and fees contemplated by the Convention and Agreements by agreement with the Swiss Postal Administration, which latter Administration shall give notice of the equivalents thru the intermediary of the International Bureau.

Each Administration notifies the International Bureau directly of the equivalent fixed by it for the indemnity contemplated by Article 54 of the Convention.

The equivalents can not enter into force except on the first of a month, and at the earliest 15 days after their notification by the International Bureau.

That Bureau makes up a table indicating, for each country, the equivalents of the rates and fees mentioned in the first paragraph above, showing, if occasion arises, the percentage of the increase or reduction in the rates made by virtue of Article II of the Final Protocol of the Convention.

2. When a change of equivalents is deemed necessary, the Administration of the country concerned shall follow the procedure indicated in the preceding Section.

Likewise, the new equivalents may not become effective on any date but the first of a month, and at the earliest 15 days after their notification by the International Bureau.

Fixing equivalents.

Rates, etc.

Notice to be given.

Report to International Bureau.

Ante, p. 2553.

Effective dates.

Table to be prepared, etc.

Change of equivalents.

New equivalents.

## Fractions.

3.—Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux correspondances insuffisamment affranchies peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur d'un vingtième de franc (cinq centimes).

3. The monetary fractions resulting from the additional charge applicable to shortpaid correspondence may be rounded off by the Administrations which collect such charge. The amount to be added on that account may not exceed the value of one-twentieth of a franc (five centimes)

## ARTICLE 6.

## Timbres-poste et empreintes d'affranchissement.

## ARTICLE 6

*Postage stamps and postage-paid impressions*

## Colors of stamps, etc.

1.—Les timbres-poste représentant les taxes-types de l'Union ou leur équivalent dans la monnaie de chaque pays sont confectionnés dans les couleurs suivantes:

1. The postage stamps representing the basic rates of the Union or their equivalent in the money of any country are made up in the following colors:

## Letters.

en bleu foncé, le timbre représentant la taxe d'une lettre simple;

The stamp representing the postage on a single-rate letter, in deep blue;

## Post cards.

en rouge, le timbre représentant la taxe d'une carte postale;

The stamp representing the rate for a post card, in red;

## Prints.

en vert, le timbre représentant la taxe du port simple des imprimés.

The stamp representing the single postage rate on prints, in green.

## Stamping machine impressions.

Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

The impressions produced by stamping machines shall be of bright red color, whatever value they represent.

## Lettering, etc.

2.—Les timbres-poste et les empreintes d'affranchissement doivent porter, autant que possible en caractères latine, l'indication du pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le tableau des équivalents adoptés. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire, servant à exprimer cette valeur, est faite en chiffres arabes. *En ce qui concerne les imprimés affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie, les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue.*

2. Postage stamps and postage-paid impressions shall bear, in Latin characters as far as possible, the indication of the country of origin, and mention their postage value in accordance with the table of equivalents adopted. The indication of the number of units or fractions of the monetary unit serving to express that value is made in Arabic figures. As for prints prepaid by means of printed indicia, the indication of the country or origin and the postage value may be replaced by the name of the office of origin and the note "Postage Collected," "Postage Paid," or a similar expression.

## Prepaid prints.

## Commemorative, etc., stamps.

3.—Les timbres-poste commémoratifs ou de charité, pour lesquels un supplément de taxe est à payer indépendamment de

3. Commemorative or charity stamps, for which an additional charge is to be paid over the postage value, shall be made up in

la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

4.—Les timbres-poste peuvent être marqués à l'emporte-pièce de perforations distinctives selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis.

such a way as to avoid any doubt as to that value.

4. Postage stamps may be marked with distinctive perforations in accordance with the conditions fixed by the Administration which has issued them.

Perforated stamps.

TITRE II.

Conditions d'acceptation des objets de correspondance.

TITLE II

CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF ARTICLES OF CORRESPONDENCE

General conditions.

CHAPITRE I.

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois.

CHAPTER I

PROVISIONS APPLICABLE TO ALL CLASSES OF ARTICLES

ARTICLE 7.

*Conditionnement et adresse.*

ARTICLE 7

*Preparation and address*

Preparation and address.

1.—Les Administrations doivent recommander au public:

1. The Administrations shall recommend to the public:

Recommendations.

a) de libeller l'adresse en caractères latins et de la mettre dans le sens de la longueur de façon à ménager la place nécessaire pour les mentions ou étiquettes de service;

(a) To write the address in Latin characters and to place it lengthwise in such a way as to leave the necessary space for the service notations or labels;

b) d'indiquer l'adresse d'un manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches;

(b) To give the address in a precise and complete manner, so that the dispatch of the article and its delivery to the addressee may be effected without research;

c) d'appliquer les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement à l'angle droit supérieur du côté de la suscription;

(c) To place the postage stamps or postage-paid impressions in the upper right-hand corner of the address side;

d) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur, soit au verso, soit au recto, de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse, ni à l'application des mentions ou étiquettes de service;

(d) To indicate the name and address of the sender, either on the front or on the back, so as not to affect either the clarity of the address or the application of the service notations or labels;

e) en ce qui concerne les envois expédiés à la taxe réduite, d'indiquer la catégorie à laquelle ils appartiennent.

(e) On articles sent at the reduced rate, to indicate the class to which they belong.

2.—Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

2. Non-postage stamps and charity or other stamps capable of being confounded with postage stamps may not be affixed to the address side. The same applies to imprints of stamps which might be confused with postage-paid impressions.

Non-postage stamps, etc.

Franked correspond-  
ence.

3.—*Les correspondances du service postal expédiées en franchise de port doivent porter au recto l'annotation "Service des postes" ou une mention analogue.*

3. Correspondence of the postal service sent under frank shall bear on the front the note "Postal Service", or a similar notation.

ARTICLE 8.

Envois poste restante.

General delivery ar-  
ticles.

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initials, des chiffres, des simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

ARTICLE 8.

General-delivery articles

The address of articles sent "General Delivery" shall indicate the name of the addressee. The use of initials, figures, simple given names, fictitious names, or conventional marks of any kind, is not admitted for these articles.

ARTICLE 9.

Envois sous enveloppe à panneau transparent.

Articles in transpar-  
ent-panel envelopes.

1.—Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:

a) le panneau transparent doit être disposé parallèlement à la plus grande dimension, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;

b) la transparence du panneau doit assurer une parfaite lisibilité de l'adresse, même à la lumière artificielle et ne pas empêcher l'application d'une écriture;

c) *seuls les noms et adresse du destinataire doivent apparaître à travers le panneau, et le contenu de l'enveloppe doit être plié de façon que l'adresse ne puisse se trouver masquée, en tout ou en partie, par suite de glissement;*

d) *l'adresse doit être indiquée, d'une façon bien lisible, à l'encre ou à la machine à écrire. Les envois dont l'adresse est écrite au crayon-encre et au crayon ne sont pas admis.*

Exclusions.

Les enveloppes à panneau dont la partie vitrifiée provoque des reflets à la lumière artificielle sont exclues du transport.

2.—Les envois sous enveloppe entièrement transparente ou à panneau ouvert ne sont pas admis.

ARTICLE 9.

Articles in transparent-panel envelopes

1. Articles in transparent-panel envelopes are admitted under the following conditions:

(a) The transparent panel shall lie parallel to the longest dimension, so that the address of the addressee may appear in the same direction, and so that the application of the date stamp is not hindered;

(b) The transparency of the panel shall assure perfect legibility of the address, even by artificial light, and shall not interfere with the application of a written note;

(c) Only the name and address of the addressee shall appear thru the panel, and the contents of the envelope shall be folded in such a way that the address can not be covered in whole or in part as a result of slipping;

(d) The address shall be indicated legibly, in pen and ink or in typewriting. Articles with addresses written in indelible or ordinary pencil are not admitted.

Envelopes whose vitrified panel allows reflection of artificial light are excluded from transmission.

2. Articles in entirely transparent envelopes or open-panel envelopes are not admitted.

## ARTICLE 10.

*Envois soumis au contrôle douanier.*

1.—*Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte, conforme au modèle C 1 ci-annexé, en ce qui concerne la catégorie des petits paquets, cette disposition est applicable à tous les objets sans exception.*

*Les envois visés à l'alinéa ci-dessus sont en outre accompagnés, si l'expéditeur le préfère ou si le pays de distribution l'exige, d'une déclaration en douane séparée, conforme au modèle C 2 ci-annexé et reliée extérieurement d'une manière solide à l'envoi par un croisé de ficelle ou insérée dans cet envoi. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.*

2.—*Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme qu'elles soient faites.*

## ARTICLE 11.

*Envois francs de droits.*

1.—*Les envois à remettre aux destinataires francs de tous droits doivent porter sur le recto l'entête très apparent "Franc de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en gros caractères, l'indication "Franc de droits".*

2.—*Tout envoi expédié franc de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en carton de couleur jaune et dont le recto est rempli par le bureau expéditeur. Le bulletin d'affranchissement est solidement attaché à l'envoi.*

## ARTICLE 10

*Articles subject to customs inspection*

Articles subject to customs inspection.

1. Articles to be submitted to customs inspection shall bear on the front a green label conforming to Model C 1 hereto appended; in regard to the class of small packets, this provision is applicable to all packets without exception.

The articles mentioned in the preceding paragraph are also accompanied, if the sender prefers or if the country of destination requires it, by a separate customs declaration conforming to Model C 2 hereto appended, attached securely to the outside of the article by a crossed string or inserted within the article. In this case, only the upper part of the label C 1 is affixed to the article.

2. The Administrations do not assume any responsibility on account of the customs declarations, regardless of the form in which they are made up.

Marking, etc.

Post, p. 2667.

Customs declaration may accompany.

Post, p. 2668.

Responsibility for declarations not assumed.

## ARTICLE 11

*Articles free of charges*

1. Articles to be delivered to the addressees free of all charges shall bear at the top of the address side the conspicuous heading "Franc de droits" (free of charges) or a similar notation in the language of the country of origin. Such articles bear, on the address side, a yellow label also bearing in large letters the notation "Franc de droits" (free of charges).

2. Every article sent free of charges is accompanied by a prepayment bulletin conforming to Model C 3 hereto appended, made of yellow cardboard, the front of which is filled in by the mailing office. The prepayment bulletin is securely attached to the article.

Articles "Franc de droits."

Post, p. 2660.

## CHAPITRE II.

## CHAPTER II

Special provisions. Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois.

SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO EACH CLASS OF ARTICLES

## ARTICLE 12.

## ARTICLE 12

## Lettres.

## Letters

Letters.

*En principe*, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres, sous réserve de l'observation des prescriptions de l'article 9 précédent. *La place nécessaire au recto pour l'affranchissement, l'adresse et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.*

In principle, no condition of form or make-up is required for letters, provided that the provisions of Article 9 preceding are observed. The necessary space must be left absolutely free on the front for the prepayment, the address, and the service notes or labels.

*Ante*, p. 2588.

## ARTICLE 13.

## ARTICLE 13

## Cartes postales simples

*Single post cards*

Post cards.

1.—Les cartes postales doivent être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la manipulation.

1. Post cards shall be made of cardboard, or of paper strong enough not to hinder manipulation.

Elles doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes postales émanant de l'industrie privée.

They shall bear, at the top of the address side, the heading "Carte Postale" (post card), in French, or the equivalent of that heading in another language. That heading is not obligatory for post cards of private manufacture.

Uninclosed.

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

2. Post cards shall be sent uninclosed, i. e., without wrapper or envelope.

Reserved, etc., spaces.

3.—La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve des dispositions du paragraphe suivant.

3. At least the right half of the front is reserved for the address of the addressee and the notations or labels relating to the service. The sender uses the back and the left half of the front, subject to the provisions of the following Section.

Les cartes dont tout ou partie du recto a été divisé en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives sont interdites.

Cards with all or part of the front divided into several spaces intended to receive successive addresses are prohibited.

Prohibitions.

4.—Il est interdit au public de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des bandes d'adresse ou des feuilles à replier, des étiquettes et des coupures de toute sorte peuvent y être collés, à

4. It is forbidden for the public to join or attach samples of merchandise or similar articles to post cards. However, illustrations, photographs, stamps of all kinds, address labels or slips to be folded back, labels and clippings of all kinds, may be affixed thereto, on the condition that such articles are not of such a



condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales, qu'ils consistent en papier ou en une autre matière très mince et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce, susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

5.—Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres.

## ARTICLE 14.

## Cartes postales avec réponse payée.

1.—Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre sur la première partie: "Carte postale avec réponse payée"; sur la seconde partie: "Carte postale-réponse". Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre de façon que le pli forme le bord supérieur et ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

2.—L'adresse de la carte-réponse doit se trouver à l'intérieur de l'envoi.

Il est loisible à l'expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie "Réponse", soit par écrit, soit en y collant une étiquette.

*L'expéditeur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire.*

3.—L'affranchissement de la partie "Réponse" au moyen du timbre-poste du pays qui a émis la carte n'est valable que si les deux parties de la carte postale avec réponse payée sont parvenues

nature as to alter the character of the post cards, that they consist of paper or any other very thin material, and that they adhere completely to the card. These articles may be placed only on the back or on the left half of the address side of the card, except address labels or slips, which may occupy the entire front. As for stamps of any kind likely to be confused with postage stamps, they may be placed only on the back.

5. Post cards which do not fulfill the conditions laid down for that class of articles are treated as letters.

*Post, p. 2593.*

## ARTICLE 14

*Post cards with reply paid*

1. Post cards with reply paid shall have, on the front, in the French language, as the heading on the first part: "Carte postale avec réponse payée" (post card with reply paid), and "Carte postale-réponse" (reply post card) on the second part. Each of the two parts shall, moreover, fulfill the other conditions laid down for a single post card; they are folded, one over the other, so that the fold forms the upper edge, and may not be closed in any manner.

*Reply-paid post cards.*

2. The address of the reply card shall be found on the inside of the article.

*Addresses.*

It is permissible for the sender to indicate his name and address on the front of the reply half, either in writing or by affixing a label thereto.

The sender is also authorized to have printed on the back of the reply card a questionnaire to be filled in by the addressee.

*Permissive printing.*

3. The prepayment of the reply half by means of the postage stamp of the country which has issued the card is valid only if the two parts of the post card with reply paid have arrived joined

*Prepayment of reply postage.*

adhérentes du pays d'origine et si la partie "Réponse" est expédiée du pays où elle est parvenue par la poste à destination dudit pays d'origine.

Si ces conditions ne sont pas remplies, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

#### ARTICLE 15.

##### Papiers d'affaires.

Commercial papers.

1. Sont considérés comme papiers d'affaires, toutes les pièces et tous les documents écrits ou dessinés en tout ou *partie qui* n'ont pas le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle, tels que les lettres ouvertes et les cartes postales de date ancienne qui ont déjà atteint leur but primitif, les pièces de procédure, les actes de tout genre dressés par les officiers ministériels, les lettres de voiture ou connaissements, les factures, certains documents des compagnies d'assurance, les copies ou extraits d'actes sous seing privé écrits sur papier timbré ou non timbré, les partitions ou feuilles de musique manuscrites, les manuscrits d'ouvrages ou de journaux expédiés isolément, les devoirs originaux et corrigés d'élèves à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail.

Notations, etc., to accompany.

Ces documents peuvent être accompagnés de fiches de rappel ou bordereaux d'envoi portant les mentions suivantes ou des indications analogues: énumération des pièces composant, l'envoi, références à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, telles que:

"Annexe à notre lettre du  
----- à M. -----  
----- Notre référence -----  
----- Références du client  
-----"

Commercial papers.  
*Post.*, p. 2596.

2.—Les papiers d'affaires sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions prescrites pour les imprimés (article 19 ci-après).

together from the country of origin and if the reply half is sent from the country where it arrived by mail and is addressed to the said country of origin.

If these conditions are not fulfilled, it is treated as an unprepaid post card.

#### ARTICLE 15

##### Commercial papers

1. The following are considered as commercial papers: All papers and documents written or drawn, in whole or in part, which do not have the character of actual personal correspondence, such as old opened letters and old post cards which have already reached their original destination; papers of legal procedure; documents of all kinds drawn up by ministerial officers; way bills or bills of lading; invoices; certain documents of insurance companies; copies of or extracts from documents under private signature on stamped or unstamped paper; scores or sheets of music in manuscript; manuscripts of works or newspapers sent singly; original and corrected exercises of students, with the exclusion of all indications not relating directly to the execution of the work.

These documents may be accompanied by reference slips or notes bearing the following or similar notations: Enumeration of the pieces composing the shipment, references to correspondence exchanged between the sender and addressee, such as:

"Inclosure for our letter of  
----- addressed to  
M.----- Our reference  
----- Customer's refer-  
ence -----"

2. Commercial papers are subject to the provisions laid down for prints (Article 19 hereafter) in regard to form of make-up.

## ARTICLE 16.

## Imprimés.

1.—Sont considérés comme imprimés les journaux et ouvrages périodiques, les livres brochés ou reliés, les brochures, les papiers de musique (à l'exclusion des papiers perforés destinés à être adaptés à des instruments de musique automatiques), les cartes de visite, les cartes-adresse, les épreuves d'imprimerie avec ou sans les manuscrits s'y rapportant, les gravures, les photographies et les albums contenant des photographies, les images, les dessins, plans, cartes géographiques, catalogues, prospectus, annonces et avis divers, imprimés, gravés, lithographiés ou autographiés, et, en général, toutes les impressions ou reproductions obtenues sur papier, sur parchemin ou sur carton, au moyen de la typographie, de la gravure, de la lithographie et de l'autographie, ou de tout autre procédé mécanique, facile à reconnaître, hormis de décalque, *les timbres à caractères mobiles ou non et la machine à écrire.*

2.—*La taxe des imprimés n'est pas applicable aux imprimés qui portent des signes quelconques susceptibles de constituer un langage conventionnel, ni, sauf les exceptions explicitement autorisées par l'article 18, à ceux dont le texte a été modifié après tirage.*

3.—Les articles de papeterie proprement dits, dès l'instant où il apparaît clairement que *la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet, ne peuvent être expédiés au tarif des imprimés.*

4.—Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application des dispositions de l'article 13, § 5, du Règlement.

## ARTICLE 16

## Prints

1. The following are considered as prints: Newspapers and periodicals, stitched or bound books, pamphlets, sheets of music (except perforated paper rolls for automatic musical instruments), visiting cards, address cards, printing proofs with or without the relative manuscript, engravings, photographs, and albums containing photographs, pictures, drawings, plans, maps, catalogs, prospectuses, advertisements, and printed, engraved, lithographed or autographed notices of various kinds, and, in general, all impressions or copies obtained on paper, parchment or cardboard, by means of printing, engraving, lithography, autography or any other easily recognizable mechanical process, with the exception of the copying press, stamps with movable or immovable type, and the typewriter.

2. The print rate does not apply to prints which bear any marks capable of constituting a conventional language, or, save the exceptions specifically authorized by Article 18, to those of which the text has been modified after printing.

3. Articles of stationery properly so-called, when it appears clearly that the printed text is not the essential part of the article, can not be sent at the print rate.

4. Cards bearing the heading "Carte postale" (post card) or the equivalent of that heading in any language are admitted at the print rate provided that they fulfill the general conditions applicable to prints. Those which do not fulfill those conditions are treated as post cards, or, if occasion arises, as letters, by application of the provisions of Article 13, Section 5, of the Regulations.

## Prints.

Articles considered as.

Exclusions.

Stationery.

Post cards.

Annex, p. 2591.

## ARTICLE 17.

*Objets assimilés aux imprimés*

Mechanical repro-  
duction of prints.

Les reproductions d'une copie-type faite à la plume ou à la machine à écrire sont assimilées aux imprimés lorsqu'elles sont obtenues par un procédé mécanique de polygraphie, chromographie, etc.; mais, pour jouir de la modération de taxe, ces reproductions doivent être déposées aux guichets de bureaux de poste et au nombre minimum de vingt envois contenant des exemplaires parfaitement identiques. Ces reproductions peuvent recevoir les annotations autorisées pour les imprimés.

## ARTICLE 18.

## Imprimés. Annotations autorisées.

Authorized annotations.

1.—Il est permis, à l'extérieur et à l'intérieur de tous les envois d'imprimés:

Name, etc., of sender.

a) d'indiquer à la main ou par un procédé mécanique les noms, qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du destinataire, la date d'expédition, la signature, le numéro d'appel au téléphone, l'adresse et le code télégraphiques, le compte courant postal ou bancaire de l'expéditeur, ainsi qu'un numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi;

Corrections.

b) de corriger les fautes d'impression;

Marks, etc.

c) de biffer, de souligner ou d'encadrer au moyen de traits certains mots ou certaines parties du texte imprimé, à moins que ces opérations ne soient faites dans le but de constituer une correspondance.

Additional authorizations.

2.—Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter à la main ou par un procédé mécanique:

Maritime movements.

a) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires: les dates et heures de départs et arrivées, ainsi que les noms des navires et des ports de départ, d'escale et d'arrivée;

## ARTICLE 17

*Articles assimilated to prints*

Reproductions of a manuscript or typewritten original are assimilated to prints when they are obtained by a mechanical process of polygraphy, chromography, etc.; but in order to pass at the reduced rate such reproductions must be mailed at the post-office windows in a minimum number of twenty articles containing perfectly identical copies. These reproductions may receive the annotations authorized for prints.

## ARTICLE 18

*Prints. Authorized annotations*

1. It is permitted, on the outside and inside of all print articles:

(a) To indicate by hand or by a mechanical process, the name, title, profession, firm and address of the sender and the addressee, the date of mailing, the signature, telephone number, telegraphic address and code, and current postal-check or bank account of the sender, as well as an order or entry number relating exclusively to the article;

(b) To correct mistakes in printing;

(c) To strike out, underline or inclose by means of marks certain words or passages of the printed text, unless that is done for the purpose of constituting personal correspondence.

2. It is also permitted to indicate or add, by hand or by a mechanical process:

(a) On notices concerning the departure and arrival of ships, the dates and hours of such departures and arrivals, as well as the names of the ships and the ports of departure, call and arrival.

b) sur les avis de passage:  
le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer, ainsi que l'endroit où il descend;

c) sur les bulletins de commande et de souscription relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique:

les ouvrages demandés ou offerts, le prix de ces ouvrages, le mode de paiement, l'édition et les noms des auteurs et des éditeurs, ainsi que le numéro de catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";

d) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées, ainsi que sur les cartes de Noël et de nouvel an:

des souhaits, félicitations, remerciements, compliments de condoléance ou autres formules de politesse exprimés en cinq mots ou au moyen de cinq initiales conventionnelles, au maximum;

e) sur les épreuves d'imprimerie:

les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression, ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu-Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;

f) sur les images de mode, les cartes géographiques, etc.:

les couleurs;

g) sur les listes de prix courants les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus:

des chiffres;

toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;

h) sur les livres, brochures, journaux, photographies, gravures, papiers de musique et, en général, sur toutes productions littéraires ou artistiques imprimées;

(b) In travelers' announcements, the name of the traveler, the date, hour and name of the place thru which he contemplates passing, as well as the place at which he intends to stop.

(c) In order and subscription blanks for publications, books, newspapers, engravings and pieces of music, the works ordered or offered, the price of such works, the mode of payment, the edition, and the names of the authors and editors, as well as the catalog number and the words "broché" (stitched or paper-bound), "cartonné" (boards) or "relié" (bound).

(d) On illustrated cards, printed visiting cards, as well as on Christmas and New Year cards, good wishes, congratulations, thanks, condolences, or other forms of politeness expressed in five words or by means of five conventional initials at most.

(e) On printing proofs, such changes and additions as relate to the correction, form and printing, as well as notes such as "Bon à tirer" (ready for printing) "Vu-Bon à tirer" (noted, ready for printing), or any similar note relating to the preparation of the work. In case of lack of space, the additions may be made on separate sheets.

(f) On fashion plates, maps, etc., the colors.

(g) In current price lists, offers for advertisements, market and stock quotations, commercial circulars and prospectuses, figures and any other notations representing elements entering into the prices.

(h) In books, pamphlets, newspapers, photographs, engravings, sheets of music, and, in general, on all literary or artistic productions, printed, engraved, lithographed

Travelers' announcements.

Order, etc., blanks.

Other provisions.

Illustrated cards, etc.

Print proofs.

Colors on maps and fashion plates.

Price lists, etc.

Book dedications.

Legends on photographs.	mées, gravées, lithographiées ou autographiées:	or autographed, a dedication consisting of a simple tribute; and on photographs, a very concise explanatory legend.
Press clippings.	une dédicace consistant en un simple hommage et, sur les photographies, une légende explicative très succincte; i) sur les passages découpés de journaux et publications périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait.	(i) On passages cut from newspapers and periodicals, the name, date, number and address of the publication from which the article is taken.
Attachments.	3.—Il est, enfin, permis de joindre:	3. Finally, it is permitted to attach:
Manuscript to proofs.	a) aux épreuves d'imprimerie corrigées ou non: le manuscrit;	(a) The manuscript to corrected or uncorrected proofs;
Invoice of article sent.	b) aux envois des catégories mentionnées sous § 2, lettre h: la facture se rapportant à l'objet envoyé.	(b) To the articles of the classes mentioned under Section 2, letter (h), the invoice covering the article sent.

## ARTICLE 19.

Imprimés. Conditionnement des envois.

## ARTICLE 19

*Prints. Make-up of packets*

Wrapping, etc.	1.—Les imprimés doivent être, soit placés sous bande, sur rouleau entre des cartons, dans un étui ouvert des deux côtés ou aux deux extrémités, ou dans une enveloppe non fermée, soit entourés d'une ficelle facile à dénouer.	1. Prints must be placed either under wrapper, in rolls, between boards, in a case open at both sides or ends, or in an unsealed envelope, or be wrapped with a string which is easily untied.
Cards, without wrapper.	2.—Les imprimés présentant la forme et la consistance d'une carte peuvent être expédiés à découvert sans bande, enveloppe ou lien. <i>Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport et que d'autres objets ne risquent de s'y fourvoyer.</i>	2. Prints in the shape and consistency of a card may be sent open, without wrapper, envelope or fastening. The same mode of dispatch is admitted for prints folded in such a way that they can not come unfolded en route and that other articles run no risk of being lost therein.
Folded prints.	<i>La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de service.</i>	The right half at least of the front of prints sent in the form of cards is reserved for the address of the addressee and the service notes or labels.

## ARTICLE 20.

Echantillons. Annotations autorisées.

## ARTICLE 20

*Samples. Authorized annotations*

Annotations authorized.	Il est permis d'indiquer à la main ou par un procédé mécanique, à l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'échantillons, les noms qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du destinataire, ainsi que la date	It is permitted to indicate, by hand or by a mechanical process, on the outside or inside of packages of samples, the name, title, profession, firm, and address of the sender and the addressee, as well as the date of mailing, the
-------------------------	---	---

d'expédition, la signature, le numéro d'appel au téléphone, l'adresse et le code télégraphiques, le compte courant postal ou bancaire de l'expéditeur, une marque de fabrique ou de marchand, des numéros d'ordre, des prix et des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension, ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

signature, telephone number, telegraphic address and code, current postal-check or bank account of the sender, a manufacturer's mark or trade mark, order numbers, prices and particulars relative to weight, measurement and size, or to the quantity to be disposed of, and such as are necessary to determine the origin and character of the goods.

## ARTICLE 21.

*Echantillons. Conditionnement des envois.*

1.—*Les échantillons de marchandise doivent être placés dans des sacs, des boîtes ou des enveloppes mobiles.*

2.—*Les objets en verre ou autres matières fragiles, les envois de liquides, huiles, corps gras, poudres sèches, colorantes ou non, ainsi que les envois d'abeilles vivantes, de sangsues et de graines de vers à soie sont admis au transport comme échantillons de marchandises, pourvu qu'ils soient conditionnés de la manière suivante:*

*a) les objets en verre ou autres matières fragiles doivent être emballés solidement (boîtes en métal, en bois ou en carton ondulé de qualité solide), de manière à prévenir tout danger pour les agents et les correspondances;*

*b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse, en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;*

*c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à*

## ARTICLE 21

*Samples. Make-up of packets*

1. Samples of merchandise shall be placed in sacks, boxes or removable envelopes.

2. Articles of glass or other fragile materials, articles containing liquids, oils, fatty substances, dry powders (whether dyes or not), as well as articles containing live bees, leeches and silkworm eggs, are admitted to conveyance as samples of merchandise, provided that they are packed in the following manner:

(a) Articles of glass or other fragile materials must be securely packed (in boxes of metal, wood, or strong corrugated pasteboard) so as to avoid all danger to postal employees and the mails;

(b) Liquids, oils, and substances which easily liquefy must be inclosed in hermetically sealed receptacles. Each receptacle must be placed in a separate box of metal, strong wood or strong corrugated pasteboard containing enough sawdust, cotton, or spongy material to absorb the liquid in the event of breakage of the receptacle. The cover of the box must be fastened in such a way that it can not be easily detached:

(c) Fatty substances which do not easily liquefy, such as ointments, soft soap, resin, etc., as well as silkworm eggs, the trans-

Packing, etc.

Special directions for designated articles.

Glass, etc.

Liquids, etc.

Fatty substances, etc.

soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, etc.), placée, elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou en cuir fort et épais;

Dyes, etc.

d) les *poudres sèches* colorantes, telles que l'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer-blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;

Live bees.

e) les abeilles vivantes et les *sangsues* doivent être enfermées dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

Articles in sealed containers.

3.—Les objets qui se gâteraient, s'ils étaient emballés d'après les règles générales, peuvent exceptionnellement être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Dans ce cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu, soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Single articles.

4.—Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Addressing, etc.

5.—L'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'emballage ou sur l'objet lui-même. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ou à l'application des timbres-poste, il doit être fait usage d'une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

mission of which presents fewer difficulties, must be inclosed in an inside cover (box, bag of linen or parchment, etc.), which must itself be placed in a second box of wood, metal, or stout, thick leather;

(d) Dry powdered dyes such as aniline, etc., are not admitted unless inclosed in stout tin boxes, placed in turn inside wooden boxes, with sawdust between the two packings. Dry non-coloring powders must be placed in boxes of metal, wood or pasteboard; these boxes themselves must be inclosed in a bag of linen or parchment.

(e) Live bees and leeches must be inclosed in boxes so constructed as to avoid all danger

3. Articles which would deteriorate if packed in accordance with the general rules may, as an exception, be admitted in a hermetically sealed container. In such a case, the Administrations concerned may require the sender or the addressee to facilitate verification of the contents either by opening certain articles indicated by them or in some other satisfactory manner.

4. No packing is required for articles consisting of a single piece, such as pieces of wood, metal, etc., which it is not the custom of the trade to pack.

5. The address of the addressee shall be indicated, as far as possible, on the wrapper or on the article itself. If the packing or the article does not lend itself to the inscription of the address and the service indications or to the application of the postage stamps, use must be made of a tag, preferably of parchment, attached securely. The same applies when stamping is likely to damage the article.



ARTICLE 22.

ARTICLE 22

*Objets assimilés aux échantillons.*

*Articles assimilated to samples*

Sont admis au tarif des échantillons: les clichés d'imprimerie, les clefs isolées, les fleurs fraîches coupées, les objets d'histoire naturelle (animaux et plantes séchés ou conservés, spécimens géologiques, etc.), tubes de sérum et objets pathologiques rendus inoffensifs par leur mode de préparation et d'emballage. Ces objets, à l'exception des tubes de sérum expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconnus, ne peuvent être envoyés dans un but commercial. Leur emballage doit être conforme aux prescriptions générales concernant les échantillons de marchandises.

The following are admitted at the sample rate: Electrotypes, keys sent singly, fresh cut flowers, articles of natural history (dried or preserved animals and plants, geological specimens, etc.), tubes of serum and pathological objects rendered harmless by their mode of preparation and packing. These articles, with the exception of tubes of serum sent in the general interest by laboratories or institutions officially recognized, may not be sent for commercial purposes. Their packing must be in accordance with the general regulations concerning samples of merchandise.

Analogous articles.

ARTICLE 23.

ARTICLE 23

*Objets groupés.*

*Grouped articles*

1.—*La réunion dans un seul envoi d'objets de correspondance de catégories différentes est limitée aux papiers d'affaires, aux imprimés, à l'exception des impressions en relief à l'usage des aveugles, et aux échantillons de marchandises, sous réserve:*

1. The uniting in a single packet of articles of correspondence of different classes is limited to commercial papers, to prints other than impressions in relief for the blind, and to samples of merchandise, on condition:

a) que chaque objet pris isolément ne dépasse pas les limites qui lui sont applicables quant aux poids et aux dimensions;

(a) That each article taken singly does not exceed the limits applicable to it in regard to weight and dimensions;

b) que le poids total ne dépasse pas 2 kilogrammes par envoi;

(b) That the total weight does not exceed 2 kilograms per packet;

c) que la taxe soit au minimum la taxe minimum des papiers d'affaires si l'envoi contient des papiers d'affaires, et la taxe minimum des échantillons s'il se compose d'imprimés et d'échantillons.

(c) That the postage charge is at least the minimum charge for commercial papers if the packet contains commercial papers, and the minimum charge for samples if it is composed of prints and samples.

2.—*Ces dispositions ne sont applicables qu'aux objets soumis à la même taxe unitaire. Lorsqu'un Office constate la réunion dans un même envoi d'objets passible de taxes différentes, cet envoi est frappé pour son poids total de la taxe afférente à la catégorie dont le tarif est le plus élevé.*

2. These provisions are applicable only to articles subject to the same rate per unit. When an office detects the inclusion in a single packet of articles liable to different rates, that packet is charged, for its total weight, with the rate applicable to the class for which the rate is highest.

Grouped articles.

Limitations.

Articles of different classes.

## ARTICLE 24.

Small parcels.

*Petits paquets.*

*Les petits paquets sont soumis aux dispositions prescrites pour les échantillons de marchandises en ce qui concerne la forme, le conditionnement et l'emballage.*

*En outre, les nom et adresse des expéditeurs doivent figurer à l'extérieur des envois.*

## TITRE III.

Registered articles.

Envois recommandés. Avis de réception.

## CHAPITRE UNIQUE.

## ARTICLE 25.

Envois recommandés.

Marking, etc.

1.—Les envois recommandés doivent porter au recto l'en-tête très apparent "Recommandé" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Lorsqu'il s'agit de lettres recommandées, elles ne peuvent présenter aucune trace d'ouverture et de fermeture antérieures au dépôt. Pour le surplus, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois, sauf les exceptions ci-après.

Exclusions, etc.

Initials.

2.—Les objets de correspondance adressés sous des initiales et ceux qui portent une adresse écrite au crayon ne sont pas admis à la recommandation.

Indelible pencil.

*Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux expédiés sous enveloppe transparente peut être écrite au crayon-encre.*

Use of panel envelopes.

3.—Les objets expédiés sous enveloppe transparente ne sont admis que si le panneau fait partie intégrante de l'enveloppe.

Registry requirements.

4.—Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche supérieur de la suscription, d'une étiquette conforme ou analogue au modèle C 5 ci-annexé, avec l'indication en caractères, latins de la lettre "R", du nom du bureau d'origine et du numéro

Post, p. 2671.

Office, etc., marking.

## ARTICLE 24

*Small packets*

Small packets are subject to the provisions laid down for samples of merchandise in regard to their form, preparation and packing.

Moreover, the names and addresses of the senders should appear on the outside of the packets.

## TITLE III

REGISTERED ARTICLES. RETURN RECEIPTS

## SOLE CHAPTER

## ARTICLE 25

*Registered articles*

1. Registered articles must bear on the address side the very conspicuous notation "Recommandé" (registered), or a similar notation in the language of the country of origin. When it is a question of registered letters, they may not present any trace of opening and re-sealing before mailing. Outside of this, no special conditions as to form, closing or wording of the address are laid down for these articles, with the following exceptions:

2. Articles of correspondence addressed to initials, and those bearing an address written in pencil, are not accepted for registration.

However, the address of articles other than those sent in transparent envelopes may be written in indelible pencil.

3. Articles mailed in transparent envelopes are admitted only if the panel forms an integral part of the envelope.

4. Registered articles must bear in the upper left-hand corner of the address a label in conformity with or analogous to Form C 5 hereto appended, with indication in Latin Characters of the letter "R", the name of the office of origin, and the order number under

d'ordre sous lequel l'envoi est inscrit dans le registre de ce bureau.

Toutefois, il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes, d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés des timbres: "Recommandé" ou "R", à côté desquels doivent figurer l'indication du bureau d'origine et celle du numéro d'ordre. Ces timbres doivent être apposés également à l'angle gauche supérieur de la suscription.

*Aucun numéro d'ordre, etc., ne doit être porté au recto des objets recommandés par les Offices intermédiaires, afin d'éviter des confusions avec le numéro d'inscription de l'envoi au bureau d'origine.*

#### ARTICLE 26.

##### Avis de réception.

1.—Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter l'annotation très apparente "Avis de réception" ou l'empreinte d'un timbre "A. R."

2.—Ils sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme ou analogue au modèle C 6 ci-annexé; cette formule est établie par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Office expéditeur et réunie, extérieurement et d'une manière solide, à l'objet auquel elle se rapporte. Si elle ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci dresse d'office un nouvel avis de réception.

3.—Le bureau de destination, après avoir dûment rempli la formule C 6, la renvoie dans le courrier ordinaire, à découvert et en franchise de port, à l'adresse de l'expéditeur de l'objet.

4.—Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans les délais voulus, il est procédé conformément aux règles tracées à l'article

which the article is entered in the register of that office.

However, it is permissible for the Administrations whose domestic legislation at present opposes the use of labels to defer the adoption of this measure and to continue using, for the designation of registered articles, stamps reading "Recommandé" (registered) or "R", "beside which shall appear the indication of the office of origin and that of the order number. These stamps shall likewise be applied in the upper left-hand corner of the address.

No number of order, etc., shall be placed on the front of registered articles by the intermediate Administrations, in order to prevent confusion with the number of entry of the article at the office of origin.

#### ARTICLE 26

##### Return receipts

1. Articles for which the sender requests a return receipt must be plainly marked "Avis de réception" (return receipt), or bear the imprint of a stamp "A. R."

2. They are accompanied by a form of the consistency of a post card, light red in color, conforming or analogous to Form C 6 here-to appended; this form is made up by the office of origin or any other office to be designated by the Administration of origin, and fastened securely to the outside of the article to which it relates. If it does not reach the office of destination, the latter officially makes up a new return receipt.

3. The office of destination, after having duly filled in the Form C 6, returns it in the ordinary mail, without cover and free of postage, to the address of the sender of the article.

4. When the sender makes inquiry about a return receipt which has not reached him within a reasonable period, the procedure set forth in the following Article is

Labels.

Marking return receipts.

Form, etc.

Return to sender.

Post, p. 2672.

Tracers.

suisant. Dans ce cas, il n'est pas perçu une deuxième taxe et le bureau d'origine inscrit en tête de la formule *C 6* la mention: "Duplicata de l'avis de réception, etc."

## ARTICLE 27.

Return receipts.

Avis de réception demandé postérieurement au dépôt.

Request after mailing.

1.—Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception d'un envoi recommandé postérieurement au dépôt, le bureau d'origine remplit une formule *C 6*.

Post, p. 2672.

Attached to tracer.

Post, p. 2688.

Cette formule est attachée à une réclamation modèle *C 13* revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due et traitée selon les prescriptions de l'article 51 ci-après, à cette seule exception que, en cas de distribution régulière de l'envoi, le bureau de destination retire la formule *C 13* et renvoie la formule *C 6* à l'origine, de la manière prescrite au § 3 de l'article précédent.

Provisions applicable.

Post, p. 2618.

2.—Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 51 ci-après, pour la transmission des réclamations d'envois recommandés, sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

## TITRE IV.

Collect on delivery articles.

Envois contre remboursement.

## CHAPITRE UNIQUE.

## ARTICLE 28.

Indications à porter sur l'envoi.

Notations required.

1.—Les envois recommandés gravés de remboursement doivent porter sur le recto l'en-tête "Remboursement", écrit ou imprimé d'une manière très apparente, et suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées.

followed. In such a case, a second fee is not collected, and the office of origin enters at the head of the Form *C 6* the note "Duplicata de l'avis de réception, etc." (duplicate return receipt, etc.).

## ARTICLE 27

*Return receipts requested after mailing*

1. When the sender requests a return receipt for a registered article after mailing, the office of origin fills out a Form *C 6*.

This form is attached to a tracer, Form *C 13*, with a postage stamp affixed representing the charge due, and treated in accordance with the provisions of Article 51 hereafter, with the sole exception that, in case of regular delivery of the article, the office of destination removes the Form *C 13* and returns the Form *C 6* to origin, in the manner prescribed by Section 3 of the preceding Article.

2. The special provisions adopted by Administrations by virtue of Article 51 hereafter for the transmission of inquiries for registered articles are applicable to requests for return receipts made after mailing.

## TITLE IV

## COLLECT-ON-DELIVERY ARTICLES

## SOLE CHAPTER

## ARTICLE 28

*Notations to be made on the article*

1. Registered C. O. D. articles must bear, at the head of the address side, the note "Remboursement" (Collect on delivery), plainly written or printed, and followed by the amount of the charges, written in full in Latin characters and Arabic figures, without erasure or overwriting, even if approved.

2. L'expéditeur doit indiquer au recto de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. *Lorsque le montant encaissé est à verser en compte courant postal dans le pays de destination, l'envoi doit porter, en outre, du côté de la suscription, l'annotation suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination:*

"A porter au crédit du compte des chèques postaux No----- de M----- à ----- tenu par le bureau des chèques d-----"

ARTICLE 29.

Etiquette.

Les envois contre remboursement doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange, conforme au modèle C 7 ci-annexé.

ARTICLE 30.

Mandat de remboursement.

*Sauf le cas prévu à l'article 31 ci-après*, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant de couleur vert clair conforme au modèle C 8 ci-annexé. Cette formule doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine et indiquer, en règle générale, l'expéditeur de l'envoi comme bénéficiaire du mandat. Cependant, chaque Administration est libre de faire adresser aux bureaux d'origine des envois, ou à d'autres de ses bureaux, les mandats afférents aux envois originaires de son service. Le coupon du mandat de remboursement doit indiquer le nom et l'adresse du destinataire de l'envoi, ainsi que le lieu et la date de dépôt de cet envoi.

Le mandat est réuni d'une manière solide à l'objet auquel il se rapporte.

2. The sender must indicate on the front of the article his name and address in Latin characters. When the amount to be collected is to be turned over to a current postal account in the country of destination, the article shall also bear on the address side the following notation in French or in another language known in the country of destination:

"To be credited to postal-check account No----- of Mr----- at -----, kept by the check office of-----"

Sums credited to postal account.

Form.

ARTICLE 29

Label

C. O. D. articles must bear on the front an orange label in conformity with Form C 7 hereto appended.

Label

ARTICLE 30

C. O. D. money order

Except in the case contemplated by Article 31 below, every C. O. D. article is accompanied by a form of C. O. D. money order of strong cardboard, of light green color, conforming to Model C 8 hereto appended. This form shall bear the indication of the amount to be collected in money of the country of origin, and, as a general rule, indicate the sender of the article as the payee of the money order. However, any Administration is at liberty to cause the money orders relating to articles originating in its service to be addressed to the offices of origin of the articles, or to others of its offices. The coupon of the C. O. D. money order shall indicate the name and address of the addressee of the article, as well as the place and date of mailing of that article.

Money order form with articles.

Post, p. 2673.

The money order is securely attached to the article to which it relates.

## ARTICLE 31.

*Versement en compte courant postal.*

## ARTICLE 31

*Transfer to a current postal account*

Transfer bulletin.

Tout envoi dont le montant encaissé doit être versé en compte courant postal dans le pays de destination est accompagné, sauf arrangement contraire, d'un bulletin de versement conforme à la formule prescrite dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception du montant à créditer qui sera inscrit par l'Office de destination après encaissement du montant du remboursement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires.

*Le bulletin de versement est réuni solidement à l'objet.*

## ARTICLE 32.

*Conversion du montant du remboursement.*

Conversion of collections.

Sauf entente contraire, le montant des remboursements exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays destinataire par les soins de l'Administration de ce pays, qui se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour la conversion des mandats de poste à destination du pays d'origine des envois.

## ARTICLE 33.

*Divergence entre les indications du montant du remboursement.*

Settlement of differences in delivery charges.

*En cas de divergence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi et sur le mandat, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.*

Every article whose amount, when collected, is to be turned over to a current postal account in the country of destination is accompanied, barring contrary agreement, by a transfer bulletin conforming to the model prescribed in the domestic service of that country. The bulletin shall designate the holder of the account to be credited and shall contain all other information called for by the text of the form, with the exception of the amount to be credited, which will be entered by the Administration of destination after collecting the amount of the C. O. D. charge. If the transfer bulletin has a coupon, the sender mentions thereon his name and address, as well as such other information as he deems necessary.

The transfer bulletin is attached securely to the article.

## ARTICLE 32

*Conversion of the amount collected*

Barring contrary agreement, the amount collected, expressed in money of the country of origin of the article, is converted into money of the country of destination by the Administration of that country, which makes use of the conversion rates which it employs for the conversion of money orders destined for the country of origin of the articles.

## ARTICLE 33

*Difference between the indications of the amount of the C. O. D. charge.*

In case of difference between the indications of the amount of the charge to be collected on delivery shown on the article and on the money order, the higher sum shall be collected from the addressee.

*Si celui-ci refuse de verser cette somme, l'envoi peut être livré, sauf l'exception prévue ci-après, contre paiement de la somme inférieure, mais sous réserve qu'un paiement complémentaire sera effectué, s'il y a lieu, dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Office expéditeur. Si le destinataire n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.*

*Dans tous les cas, une demande de renseignements est transmise immédiatement à l'Office expéditeur qui doit y répondre, dans le plus court délai possible, en précisant le montant exact du remboursement.*

*Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée peut être exigé. En cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.*

ARTICLE 34.

*Délai de paiement.*

Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de 7 jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau destinataire. Ce délai peut être étendu jusqu'au maximum d'un mois par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. A l'expiration du délai de garde, l'objet est renvoyé au bureau d'origine. L'expéditeur peut toutefois demander par une annotation le retour immédiat de l'objet, si le destinataire refuse de payer le montant du remboursement lors de la première présentation.

ARTICLE 35.

*Réduction ou annulation du remboursement.*

1.—Les demandes d'annulation ou de réduction du montant du remboursement sont soumises aux règles et formalités prescrites par l'article 48 ci-après.

If the latter refuses to pay that sum, the article may be delivered, except as provided below, upon payment of the lower sum but with the understanding that an additional payment is to be made, if necessary, upon receipt of the information which will be furnished by the dispatching Administration. If the addressee does not accept that condition, the delivery of the article is postponed.

In all cases, a request for information is sent immediately to the dispatching Administration, which must reply thereto as soon as possible, stating the precise amount to be collected.

When the addressee is traveling or must be away, the payment of the higher sum may be required. In case of refusal, the article is not delivered until reply is received to the request for information.

ARTICLE 34

*Period for payment*

The amount to be collected must be paid within a period of 7 days, counting from the day following the arrival of the article at the office of destination. This period may be extended up to a maximum of one month by Administrations compelled by their legislation to do so. At the expiration of the period of retention, the article is returned to the office of origin. The sender may, however, by an annotation, request the immediate return of the article if the addressee refuses to pay the amount indicated when the article is first tendered for delivery.

ARTICLE 35

*Reduction or cancelation of the amount to be collected on delivery*

1. Requests for cancelation or reduction of the amount to be collected are subject to the rules and formalities prescribed by Article 48 hereafter.

Refusal to pay.

Addressee away.

Time for paying amount of order.

Return to sender.

Reduction, etc., of sums to be collected.

Telegraphic requests.

*S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 48, § 1, et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur "Confirmation de la demande télégraphique du . . ."*

Post, p. 2616.

*Dans ce cas, le bureau destinataire se borne à retenir l'envoi à la réception du télégramme et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.*

*Toutefois, l'Office destinataire peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.*

Mail requests.

Post, p. 2604.

*2.—Excepté le cas prévu à l'article 31, toute demande par voie postale de réduction du montant du remboursement doit être accompagnée d'une nouvelle formule de mandat de remboursement indiquant le montant rectifié.*

Money-order forms corrected.

*Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement doit être remplacé par le bureau destinataire aux conditions déterminées par l'article 38 ci-après.*

Post, p. 2607.

## ARTICLE 36.

## Réexpédition.

Forwarding to new destination.

Les envois recommandés grevés de remboursement peuvent être réexpédiés si le pays de la nouvelle destination assure, avec celui d'origine, le service des envois de cette catégorie. Dans ce cas, les envois sont accompagnés des formules de mandats de remboursement établies par le service d'origine. L'Office de la nouvelle destination procède à la liquidation des remboursements comme si les envois lui avaient été expédiés directement.

Exception.

*Ne peuvent être réexpédiés les envois dont le montant encaissé doit être versé en compte courant postal dans le pays de destination primitif.*

In case of a telegraphic request, it must be confirmed by the first mail by a postal request accompanied by the facsimile mentioned in Article 48, Section 1, and bearing at the head the notation, underlined in colored pencil, "Confirmation of the telegraphic request of -----".

In this case, the office of destination merely holds the article on receipt of the telegram, and waits for the confirmation by mail before complying with the request.

However, the Administration of destination may, on its own responsibility, comply with a telegraphic request without waiting for such confirmation.

2. Except in the case contemplated by Article 31, every request made by mail for reduction of the amount to be collected on delivery shall be accompanied by a new C. O. D. money-order form indicating the corrected amount.

In the case of a request by telegraph, the C. O. D. money order shall be replaced by the office of destination on the conditions fixed by Article 38 below.

## ARTICLE 36

## Forwarding

Registered C. O. D. articles may be forwarded if the country of new destination carries on the C. O. D. service with the country of origin. In such a case, the articles are accompanied by the C. O. D. money-order forms made out by the country of origin. The Administration of new destination proceeds to settle for the C. O. D. charges as if the article had been sent to it direct.

Articles on which the amount collected is to be turned over to a current postal account in the original country of destination may not be forwarded.



ARTICLE 37.

Emission du mandat de remboursement ou du bulletin de versement.

Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau de destination, ou tout autre bureau désigné par l'Administration destinataire, remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, le renvoie sans taxe à l'adresse indiquée.

*Lorsqu'une demande de renseignements sur le montant exact du remboursement a été adressée, à l'Office d'origine, il est sursis à l'envoi du mandat jusqu'à la réception de la réponse à cette demande.*

Les mandats de remboursement sont payés aux expéditeurs des envois dans les conditions déterminées par chaque Administration.

*Les bulletins de versement des envois contre remboursement, dont le montant doit être porté à un compte courant postal dans le pays de destination, sont traités d'après le régime intérieur des chèques et virements postaux de ce pays.*

ARTICLE 38.

Annulation ou remplacement des formules de mandats de remboursement ou de bulletins de versement.

1.—Les formules de mandats de remboursement qui deviennent inutilisables par suite de demandes d'annulation ou de réduction du montant du remboursement, de même que les formules de bulletin de versement devenues inutilisables en cas d'annulation du montant du remboursement (article 35) sont détruites par les soins de l'Office destinataire des envois.

2.—Les formules afférentes aux envois grevés de remboursement, qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine, doivent être annulées par les soins de l'Office qui effectue le renvoi.

ARTICLE 37

*Issue of the C. O. D. money order or transfer bulletin*

Immediately after collecting the amount of the C. O. D. charge, the office of destination, or any other office designated by the Administration of destination, fills in the part of the C. O. D. money order entitled "Service Indications", and, after placing its date stamp thereon, returns it free of postage to the address indicated.

Issue of C. O. D. money order.

When a request for information as to the exact amount of the C. O. D. charge has been sent to the Administration of origin, the sending of the money order is postponed until the reply to that inquiry is received.

Inquiry of amount charged.

C. O. D. money orders are paid to the senders of the articles on the conditions fixed by each Administration.

The transfer bulletins of C. O. D. articles whose amount is to be transferred to a current postal account in the country of destination are treated in accordance with the domestic regulations of that country concerning postal checks and transfers.

Treatment of transfer bulletins, etc.

ARTICLE 38

*Cancellation or replacement of C. O. D. money-order or transfer-bulletin forms*

1. C. O. D. money-order forms which become useless as a result of requests for cancellation or reduction of the C. O. D. charge, as well as transfer-bulletin forms which have become useless in case of cancellation of the amount of the C. O. D. charge (Article 35), are destroyed by the office of destination of the articles.

Money order forms. Cancellation, etc.

2. The forms relating to C. O. D. articles returned to origin for any reason shall be canceled by the Administration which effects the return.

Ante. p. 2605.

Duplicates for lost.

3.—Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant l'encaissement du remboursement, le bureau destinataire en établit des duplicata sur formule *C 8* ou formule de bulletin de versement, selon le cas.

Post, p. 2673.

3. When the forms relating to C. O. D. articles are lost, misplaced or destroyed before the amounts are collected, the office of destination makes up duplicates on Form C 8, or on the transfer-bulletin form, as the case may be.

#### ARTICLE 39.

Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés.

Undelivered or unpaid money orders.

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

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. Toutefois, ces titres doivent, au préalable, être remplacés par des autorisations de paiement dressées par l'Office d'origine des mandats.

Indorsement for extension of validity, etc.

2.—Les visas pour date et les autorisations de paiement des mandats de remboursement sont accordés dans les conditions prévues par l'Arrangement des mandats.

#### ARTICLE 40.

Décompte des mandats de remboursement.

Accounting, etc.

1.—Sauf entente contraire, le décompte relatif aux mandats de remboursement payés par chaque Office pour le compte d'un autre Office est effectué au moyen d'annexes aux comptes mensuels des mandats de poste (modèle *C 9* ci-annexé).

Post, p. 2674.

Supplements, etc.

2.—Dans ces annexes, qui sont accompagnées des mandats de remboursement payés et quittancés, les mandats sont inscrits par ordre alphabétique des bureaux d'émission et par ordre

#### ARTICLE 39

Undelivered or unpaid C. O. D. money orders

1. C. O. D. money orders which have not been able to be delivered to the payees are, after having been submitted, if necessary, to the formality of indorsement for extension of validity, receipted by the Administration of origin of the articles to which the orders relate, and entered to the account of the Administration which has issued them.

The same applies to C. O. D. money orders which have been delivered to the payees, but whose amounts have not been collected. However, such orders should first be replaced by authorizations for payment made up by the Administration of origin of the orders.

2. Indorsement for extension of validity and authorizations for payment of C. O. D. money orders are given under the conditions prescribed by the Money-Order Agreement.

#### ARTICLE 40

Account of C. O. D. money orders

1. Barring contrary agreement, the accounting relative to C. O. D. money orders paid by each Administration on behalf of another Administration is effected by means of supplements (Form C 9 hereto appended) to the monthly money-order accounts.

2. In these supplements, which are accompanied by the paid and receipted C. O. D. money orders, the orders are entered in alphabetical order of the offices of issue and in numerical order of

numérique de leur inscription aux registres de ces bureaux. L'Office qui a établi le compte déduit de la somme totale de sa créance le montant des taxes et droits revenant à l'Office correspondant, conformément à l'article 71 de la Convention.

3.—Le solde du compte C 9 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et la liquidation de ces comptes sont effectuées selon les règles fixées par le Règlement des mandats de poste.

TITRE V.

Opérations au départ et à l'arrivée des envois.

CHAPITRE UNIQUE.

ARTICLE 41.

Application du timbre à date.

1.—Les correspondances sont frappées au recto par le bureau d'origine d'un timbre indiquant, autant que possible en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste.

Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, le timbre doit indiquer quel est le bureau de dépôt.

*L'application du timbre prévu aux alinéas précédents n'est pas obligatoire pour les imprimés affranchis au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par d'autres procédés prévus à l'article 46 de la Convention.*

2.—Tous les timbres-poste valables doivent être oblitérés.

Les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être biffés d'un fort trait ou annulés d'une autre manière par le bureau qui constate l'irrégularité, mais ils ne sont pas frappés du timbre à date.

3.—Les correspondances mal dirigées doivent être frappées de

their entry in the registers of those offices. The Administration which has made up the account deducts, from the total amount of its credit-balance, the amount of the rates and fees due to the corresponding Administration, in accordance with Article 71 of the Convention.

3. The balance of the account C 9 is added, as far as possible, to that of the monthly money-order account made up for the same period. The verification and settlement of these accounts are effected in accordance with the rules fixed by the Regulations of the Money-Order Agreement.

TITLE V

OPERATIONS UPON DEPARTURE AND ARRIVAL OF MAILS

Departure and arrival of mails.

SOLE CHAPTER

ARTICLE 41

*Application of the date stamp*

1. Correspondence is post-marked on the front by the office of origin with a stamp indicating, in Latin characters as far as possible, the place of origin and date of mailing.

In localities having several post offices, the stamp must indicate which is the office of mailing.

The application of the stamp contemplated in the preceding paragraphs is not obligatory for prints prepaid by means of printed impressions or by other processes provided for in Article 46 of the Convention.

2. All valid postage stamps must be canceled.

Postage stamps which have not been canceled, thru error or omission on the part of the service of origin, must be marked thru with a heavy line or canceled in some other manner by the office which detects the irregularity, but they are not struck with the dating stamp.

3. Missent correspondence must be struck with the impression of

*Ante*, p. 2562.

Verification, etc.

*Post*, p. 2674.

Use of date stamp.

Optional, on prints.

*Ante*, p. 2548.

Cancellation.

Missent, etc., mails.

l'empreinte du timbre à date du bureau auquel elles sont parvenues par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible.

Ship letters.

4.—Le timbrage des correspondances déposées sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service, ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces correspondances sont livrées à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre analogue.

Notation.

the date stamp of the office at which it arrives thru error. This obligation is imposed not only upon the fixed post offices, but also upon the traveling post offices, as far as possible.

4. The stamping of correspondence mailed on board ships is incumbent upon the postal agent or the officer on board in charge of the service, or, in their absence, upon the post office at the port of call where such correspondence is delivered in open mail. In this case, the office strikes the articles with its date stamp and places on them the note "Navire" (ship), "Paquebot" (mail steamer), or a similar notation.

#### ARTICLE 42.

Envois express.

Special delivery.

Les envois à remettre par express sont pourvus, autant que possible à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimée de couleur rouge foncé portant en gros caractères le mot "Express."

#### ARTICLE 43.

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis.

Unpaid, etc., charges.

1.—Les correspondances pour lesquelles une taxe quelconque doit être perçue postérieurement au dépôt, soit du destinataire, soit de l'expéditeur, en cas de mise en rebut, sont frappées du timbre T (taxe à payer) à l'angle droit supérieur du recto; l'indication en francs et centimes du montant à percevoir est inscrite en chiffres très lisibles, à côté de ce timbre.

Stamping requirements.

2.—L'application du timbre T ainsi que l'indication du montant à percevoir incombent à l'Office d'origine ou, en cas de réexpédition ou de mise en rebut, à l'Office réexpéditeur.

Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les rela-

#### ARTICLE 42

Special-delivery articles

Articles to be specially delivered shall have affixed, as far as possible beside the indication of the place of destination, a printed label of deep red color bearing in large characters the word "Express" (special delivery).

#### ARTICLE 43

Articles not prepaid or insufficiently prepaid

1. Articles of correspondence on which any charge must be collected after mailing, either from the addressee, or from the sender in case of return as undeliverable, are marked with the "T" (postage due) stamp, in the upper right-hand corner of the front; the indication in francs and centimes of the amount to be collected is entered in very legible figures beside that stamp.

2. The application of the T-stamp, as well as the indication of the amount to be collected, is incumbent upon the Administration of origin, or, in case of reforwarding or return as undeliverable, upon the reforwarding Administration.

However, if it is a question of articles coming from countries which apply reduced rates in rela-

tions, avec l'Office réexpéditeur, le montant à percevoir est indiqué par l'Office distributeur.

3.—L'Office distributeur frappe l'envoi de la taxe à percevoir.

4.—Tout envoi ne portant pas le timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

5.—Il n'est pas tenu compte des timbres-poste non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste, qui doivent être encadrés au crayon.

ARTICLE 44.

*Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupération des droits avancés.*

1.—Après la livraison d'un envoi franc de droits au destinataire, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, les indications qui figurent au verso du bulletin d'affranchissement et transmet ce dernier, accompagné des pièces justificatives, sous enveloppe fermée, sans indication du contenu, au bureau d'origine de l'envoi.

Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que les bulletins soient transmis à un bureau déterminé. Dans ce dernier cas, le nom du bureau auquel les bulletins doivent être renvoyés est inscrit par le bureau expéditeur de l'envoi au recto du bulletin d'affranchissement.

2.—Lorsqu'un envoi qui porte l'étiquette "Franc de droits" parvient au service destinataire sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; le nom du pays d'origine est substitué à celui de l'Office dont il relève et la date du dépôt de l'envoi est, autant que possible, mention-

tions with the reforwarding Administration, the amount to be collected is indicated by the delivering Administration.

3. The delivering Administration indicates on the article the amount of the postage to be collected.

4. Every article not bearing the T-stamp is considered as duly prepaid and treated accordingly, save in case of evident error.

5. Account is not taken of postage stamps not valid for prepayment. In such a case, the figure zero (0) is placed beside such stamps, which shall be inclosed in pencil.

ARTICLE 44

*Return of prepayment bulletins. Recovery of charges advanced*

1. After the delivery of an article free of charges to the addressee, the office which has made the advance of the customs or other charges on behalf of the sender completes, in regard to itself, the indications which appear on the back of the prepayment bulletin, and transmits the latter, accompanied by the supporting papers, in a sealed envelope, without indication of the contents, to the office of origin of the article.

However, each Administration has the right to have the return of the prepayment bulletins bearing charges effected by offices specially designated, and to request that the bulletins be sent to a certain office. In the latter case, the name of the office to which the bulletins are to be returned is entered by the dispatching office of the article on the front of the prepayment bulletin.

2. When an article bearing the label "Franc de droits" (free of charges) reaches the office of destination without any prepayment bulletin, the office charged with the customs clearance makes up a duplicate bulletin; the name of the country of origin is substituted for that of the Administration to which it belongs, and the

Amount due to be stated.

Presumption of prepayment.

Without valid stamps.

Recovery of customs, etc., advances.

Return of prepayment bulletins.

Further instructions.

Duplicate bulletin substituted for lost original.

*née. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.*

Cancellation of bulletins on return of article, etc.

3.—*Les bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés, à l'origine et dont le dédouanement n'a pas encore été effectué par l'Office destinataire doivent être annulés par les soins de cet Office.*

Currency conversions.

4.—*A la réception d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service destinataire, l'Office d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral; il est appuyé de la signature de l'agent qui a opéré la conversion. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau d'origine remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant les pièces justificatives.*

date of mailing of the article is mentioned, as far as possible. When the prepayment bulletin is lost after the delivery of the article, a duplicate is prepared under the same conditions.

3. Prepayment bulletins belonging to articles which are returned to origin for any reason and whose customs clearance has not yet been effected by the Administration of destination shall be canceled by that Administration.

4. On receipt of a prepayment bulletin indicating the charges paid by the service of destination, the Administration of origin converts the amount of those charges into its own money at a rate which must not be higher than the rate fixed for the issuance of money orders destined for the corresponding country. The result of the conversion is indicated in the body of the form and on the coupon at the side; it is supported by the signature of the agent who has effected the conversion. After having recovered the amount of the charges, the office of origin delivers the coupon of the bulletin, and, if need be, the supporting papers, to the sender.

#### ARTICLE 45.

##### Envois réexpédiés.

Forwarded articles.

1.—*Les correspondances adressées à des destinataires ayant changé de résidence sont considérées comme adressées directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.*

Insufficiently prepaid, etc.

2.—*Les envois non affranchis ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe applicable aux envois de même nature directement adressés du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.*

Prepaid for part of journey.

3.—*Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours, et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur*

#### ARTICLE 45

##### Forwarded articles

1. Correspondence addressed to persons who have changed their residence is considered as addressed directly from the place of origin to the place of new destination.

2. Articles which are not prepaid, or which are insufficiently prepaid for the first part of their journey, are marked with charge applicable to articles of the same nature addressed directly from the point of origin to the place of new destination.

3. Articles regularly prepaid for the first part of their journey and on which the additional charge for their subsequent transmission has not been paid before

réexpédition, sont frappés d'une taxe égale à la différence entre le prix d'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination.

4.—Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5.—Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés de la taxe applicable aux envois affranchis de même nature adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6.—Lors de la réexpédition, le bureau destinataire applique, dans tous les cas, son timbre à date au recto des lettres et des cartes postales.

7.—Les correspondances ordinaires ou recommandées, qui, portant une adresse incomplète ou erronée, sont renvoyées aux expéditeurs pour qu'ils la complètent ou la rectifient, ne sont pas, quand elles sont remises dans le service avec une suscription complétée ou rectifiée, considérées comme des correspondances réexpédiées, mais bien comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8.—*Les droits de douane et les autres droits non postaux dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 47) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Office de la nouvelle destination. L'Office de la destination primitive joint dans ce cas à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle C 8).*

*Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance,*

their redirection are marked with a charge equal to the difference between the amount of postage already paid and that which would have been collected if the articles had originally been sent to their new destination.

4. Articles originally addressed to the interior of a country and duly prepaid in accordance with the domestic rates are considered as articles regularly prepaid for their first transmission.

5. Articles originally sent free of postage in the domestic service of a country are marked with the charge applicable to prepaid articles of the same nature addressed directly from the point of origin to the place of new destination.

6. At the time of forwarding, the office of destination applies its date stamp in all cases to the front of letters and post cards.

7. Ordinary or registered correspondence which bears an incomplete or incorrect address and is returned to the senders for completion or correction is not, when returned to the service with a completed or corrected address, considered as redirected correspondence, but rather as new correspondence, and is therefore liable to new postage charges.

8. The customs duties and other non-postal charges of which it has been impossible to obtain the cancellation upon redirection or return to origin (Article 47) are recovered thru the C. O. D. service from the Administration of new destination. In this case, the Administration of original destination attaches to the article an explanatory note and a C. O. D. money order (Form C 8).

If the C. O. D. service is not in operation between the Administrations concerned, the charges in question are recovered thru correspondence.

For interior delivery.

Franked articles.

Use of date stamp.

Incorrectly addressed matter.

Recovery of customs, etc., charges.

Post, p. 2614.

Post, p. 2673.

## ARTICLE 46.

*Enveloppes de réexpédition.*

1.—*Dans les relations entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord, les objets de correspondance ordinaires réexpédiés à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales, conformes au modèle C 10 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire.*

2.—*Il ne peut être inséré dans les enveloppes de réexpédition des objets dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures; le poids global d'une enveloppe et de son contenu ne doit en aucun cas dépasser 250 grammes.*

3.—*L'enveloppe de réexpédition doit être présentée ouverte au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les objets qu'elle contient peuvent être passibles ou d'indiquer sur ces objets la taxe à percevoir à l'arrivée, lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté.*

4.—*A l'arrivée à destination, le contenu des enveloppes de réexpédition est vérifié par les bureaux distributeurs, qui perçoivent, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.*

## ARTICLE 47.

*Envois tombés en rebut.*

1.—*Avant de renvoyer à l'Office d'origine les correspondances non distribuées pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, au verso de ces objets, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, ou un mot similaire. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.*

## ARTICLE 46

*Forwarding envelopes*

1. In relations among Administrations which have expressed their agreement, articles of ordinary correspondence forwarded to one and the same person who has changed his residence may be inclosed in special envelopes conforming to Model C 10 hereto appended, furnished by the Administrations, on which should be written only the name and the new address of the addressee.

2. Articles whose form, volume or weight gives rise to risks of tearing may not be included in the forwarding envelopes; the total weight of an envelope and its contents may in no case exceed 250 grams.

3. The forwarding envelope must be presented open to the reforwarding office, to permit it to ascertain what additional charges, if any, may be due on the articles which it contains, or to indicate on the said articles the charges to be collected on arrival when the additional postage is not prepaid.

4. On arrival at destination, the contents of the forwarding envelopes are verified by the offices of delivery, which collect the additional charges not already paid, if any.

## ARTICLE 47

*Undelivered articles*

1. Before returning correspondence which has not been delivered for any reason to the Administration of origin, the office of destination must indicate in a clear and concise manner, in the French language, on the back of such articles, the cause of the nondelivery, in the following form: "Inconnu" (unknown), "Refusé" (refused), "En voyage" (traveling), "Parti" (removed), "Non réclamé" (unclaimed), "Décédé" (deceased), or a similar word. In regard to post cards and prints in the form of cards, the reason for the non-delivery is indicated on the right half of the front.

Special forwarding envelopes.  
Ordinary mail with corrected address.

Post, p. 2875.

Exclusions.

Not to be sealed.

Verification on arrival.

Undelivered articles.

Treatment of.

Causes for nondelivery indicated.



Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Office a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent.

Le bureau de destination doit biffer le lieu de la première destination et apposer la mention "Retour" à côté de l'impreinte du timbre à date du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

2.—Le renvoi des correspondances tombées en rebut se fait, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Rebuts".

Les correspondances recommandées tombées en rebut sont renvoyées au bureau d'échange du pays d'origine comme s'il s'agissait de correspondances recommandées à diriger sur ce pays.

Par exception, deux Offices correspondants peuvent, d'un commun accord, adopter un autre mode de renvoi des rebuts.

3.—Si des correspondances mises à la poste dans un pays et adressées à l'intérieur de ce même pays ont pour expéditeurs des personnes habitant un autre pays et doivent, par suite de mise en rebut, être renvoyées à l'étranger pour être rendues aux expéditeurs, elles deviennent des envois de l'échange international et sont traitées d'après les dispositions concernant la réexpédition.

4.—Les correspondances pour les marins et autres personnes, adressées aux soins d'un Consul et rendues par celui-ci au bureau de poste local comme non réclamées, doivent être traitées de la manière prescrite pour les rebuts en général. Le montant des taxes perçues à la charge du Consul sur ces correspondances doit en même temps lui être restitué par le bureau de poste local.

This indication is made by the application of a stamp or the affixing of a label. Each Administration has the option of adding a translation in its own language of the cause of non-delivery, and any other indications which may be convenient.

The office of destination must strike out the place of first destination and place the note "Retour" (return) beside the imprint of the date stamp of the office of origin. It must also apply its date stamp on the back of letters and the front of post cards.

2. Undelivered articles are returned either singly or in a special bundle labeled "Rebuts" (dead mail matter).

Registered articles which are undeliverable are returned to the exchange office of the country of origin as if it were a question of registered correspondence addressed to that country.

By way of exception, two corresponding Administrations may, by common consent, adopt some other method of returning rebuts.

3. If articles of correspondence mailed in one country and addressed to the interior of that same country have for senders persons living in another country, and must, as a result of non-delivery, be forwarded to another country to be returned to the senders, they become international mail articles and are treated in accordance with the provisions concerning forwarding.

4. Correspondence for seamen and other persons addressed in care of a Consul and returned by him to the local post office as unclaimed must be treated in the manner prescribed for rebuts in general. The amount of the charges collected from the Consul on such correspondence must at the same time be refunded to him by the local post office.

Optional methods.

Return.

Domestic mail returned through another country treated as international.

Mail for seamen.

## ARTICLE 48.

Withdrawal of address. Form of request. or Retrait. Modification d'adresse.

Post, p. 2676.

1.—Les demandes de retrait de correspondances ou de *modification d'adresse* donnent lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 11 ci-annexé; *une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis en même temps au même bureau, par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.* En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le bulletin de dépôt. Après la justification, dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

By mail.

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau destinataire;

By telegraph.

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste destinataire. Le télégramme est rédigé en langue française.

Searches.

Post, p. 2677.

2.—A la réception de la formule C 11 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche la correspondance signalée et donne à la demande la suite nécessaire.

Si la recherche est infructueuse, si l'envoi a déjà été remis au destinataire, ou si la demande par voie télégraphique n'est pas assez explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi, le fait est signalé immédiatement au bureau d'origine, qui en prévient le réclamant.

Report.

Exchange of requests with Administrations.

3.—Toute Administration peut exiger, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.

## ARTICLE 48

*Withdrawal. Change of address*

1. Requests for withdrawal of correspondence or for change of address give rise to the preparation, by the sender, of a form agreeing with Model C 11 hereto appended; a single form may be used for several articles mailed at the same time, at the same office, by the same sender and to the same addressee. In submitting that request to the post office, the sender must prove his identity and produce the certificate of mailing, if any. After he has proved his identity, for which the Administration of the country of origin assumes responsibility, the procedure is as follows:

(a) If the request is intended to be sent by mail, the form, accompanied by a perfect facsimile of the envelope or the address of the article, is sent directly, under registered cover, to the office of destination;

(b) If the request must be made by telegraph, the form is turned over to the telegraph service, which is charged with transmitting the terms thereof to the post office of destination. The telegram is worded in the French language.

2. On receipt of the Form C 11 or of the telegram taking its place, the office of destination searches for the correspondence in question and takes the necessary action.

If the search is fruitless, if the article has already been delivered to the addressee, or if the telegraphic request is not explicit enough to permit the article to be surely recognized, the fact is reported at once to the office of origin, which advises the sender accordingly.

3. Any Administration may demand, by a notification addressed to the International Bureau, that the exchange of requests in regard to it be effected thru the intermediary of its central Administration or of an office specially designated.

Dans les cas où l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les correspondances y relatives sont exclues de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

Les Administrations qui usent de la faculté prévue par le premier alinéa du présent paragraphe prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau destinataire.

Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau destinataire ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

ARTICLE 49.

Simple correction d'adresse.

Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau destinataire, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités prescrites pour le changement d'adresse proprement dit.

ARTICLE 50.

Réclamations. Envois ordinaires.

1.—Toute réclamation relative à un envoi ordinaire est soumise à la procédure suivante:

a) le réclamant doit remplir la partie qui le concerne d'une formule conforme au modèle C 12 ci-annexé;

b) le bureau où la réclamation s'est produite transmet la formule directement au bureau correspondant. La transmission s'effectue d'office, sans aucune écriture;

In case that the exchange of requests is effected thru the intermediary of the central Administrations, account must be taken of requests sent directly by the offices of origin to the offices of destination, in the sense that the correspondence in question is withheld from delivery pending the arrival of the request of the central Administration.

Administrations which avail themselves of the option provided for by the first paragraph of the present Section assume any expense which may be incurred by the transmission in their domestic service, by mail or telegraph, of the communications to be exchanged with the office of destination.

Employment of the telegraph is obligatory when the sender himself has made use of that service, and when the office of destination can not be advised in time by mail.

ARTICLE 49

*Simple correction of address*

A simple correction of address (without modification of the name or description of the addressee) may be requested directly by the sender of the office of destination; that is to say, without fulfilling the formalities prescribed for change of address properly so-called.

ARTICLE 50

*Inquiries. Ordinary articles*

1. Every inquiry relative to an ordinary article is subject to the following procedure:

(a) The applicant must fill in the part concerning him of a form agreeing with Model C 12 hereto appended;

(b) The office where the inquiry is made transmits the form directly to the corresponding office. The transmission is effected officially, without any written communication;

Incurred expense.

Telegraph service.

Simple corrections.

Inquiries.

Procedure.

Application.

Post, p. 2673.

Transmission.

To addressee.	c) le bureau correspondant fait présenter la formule au destinataire ou à l'expéditeur, selon le cas, pour recueillir les renseignements qu'elle comporte;	(c) The corresponding office presents the form to the addressee or sender, as the case may be, in order to obtain the necessary information;
To office of inquiry.	d) la formule dûment complétée est renvoyée d'office au bureau qui l'a dressée;	(d) The duly completed form is returned officially to the office which has prepared it;
To Central Administration.	e) si la réclamation est reconnue fondée, elle est transmise à l'Administration centrale pour servir de base aux investigations ultérieures.	(e) If the inquiry is seen to be well founded, it is sent in to the Central Administration, to serve as the basis for subsequent investigations.
Optional designations.	2.—Toute Administration peut exiger, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.	2. Any Administration may demand, by a notification addressed to the International Bureau, that inquiries which concern its service be transmitted to its central Administration, or to an office specially designated.

## ARTICLE 51.

## ARTICLE 51

Inquiries.	Réclamations. Envois recommandés.	<i>Inquiries. Registered articles</i>
Registered articles.	1.—Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme ou analogue au modèle C 13 ci-annexé et transmise en règle générale par le bureau d'origine directement au bureau de destination.	1. Every inquiry relative to a registered article is made on a form agreeing with or similar to Form C 13 hereto appended, and, as a general rule, is transmitted directly to the office of destination by the office of origin.
Post, p. 2680.		
Articles for same addressee.	<i>Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis en même temps au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.</i>	A single form may be used for several articles mailed simultaneously at the same office by the same sender to the same addressee.
Route of inquiry.	2.—Les Offices d'origine et de destination peuvent, d'un commun accord, faire transmettre la réclamation de bureau à bureau en suivant la même voie d'acheminement que l'envoi.	2. The Administrations of origin and destination may, by common consent, cause the inquiry to be transmitted from office to office, following the same route as the article.
Action by office of destination.	3.—Dans le cas prévu au §1 ci-dessus, le bureau destinataire, s'il est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, complète la formule et la retourne au bureau d'origine.	3. In the case contemplated by Section 1 above, the office of destination, if it is in a position to furnish information as to the final disposal made of the article, completes the form and returns it to the office of origin.

Lorsque le sort de l'envoi ne peut être immédiatement établi par le bureau de destination, celui-ci constate le fait sur la formule et la réexpédie au bureau d'origine en y ajoutant, *autant que possible*, une déclaration du

When the disposal of the article can not be immediately established by the office of destination, the latter states the fact on the form and returns it to the office of origin, attaching thereto, as far as possible, a declaration of the

destinataire constatant qu'il n'a pas reçu l'envoi. Dans ce cas, l'Office d'origine complète la formule en y indiquant les données de la transmission au premier Office intermédiaire. Il l'adresse ensuite à ce dernier Office, qui y consigne ses observations et la transmet éventuellement à l'Office suivant. La réclamation passe ainsi d'Office à Office jusqu'à ce que le sort de l'envoi réclamé soit établi. L'Office qui a effectué la remise au destinataire, ou qui, le cas échéant, ne peut établir ni la remise, ni la transmission régulière à une autre Administration, constate le fait sur la formule et la renvoie à l'Office d'origine.

4.—Dans le cas prévu au § 2 ci-dessus, les recherches se poursuivent depuis l'Office d'origine jusqu'à l'Office de destination *en observant la procédure visée au paragraphe précédent.*

5.—La formule *C 13* doit indiquer l'adresse complète du destinataire et être accompagnée, autant que possible, d'une facsimilé de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi. Elle est transmise d'office, sans lettre d'envoi, sous enveloppe fermée.

6.—Chaque Office peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, soit à son Administration centrale, soit à un bureau spécialement désigné ou, s'il est seulement intéressé à titre d'intermédiaire, au bureau d'échange auquel l'envoi a été expédié.

La formule *C 13* et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Office d'origine de l'envoi réclamé, dans un délai qui ne peut excéder six mois à partir de la date de la réclamation. Ce délai est porté à neuf mois dans les relations avec les pays *éloignés.*

addressee stating that he has not received the article. In this case the Administration of origin completes the form by indicating thereon the particulars of dispatch to the first intermediate Administration. It then transmits it to this latter Administration, which places its observations thereon and sends it on to the following Administration, if any. The inquiry thus passes from Administration to Administration until the disposal of the article inquired about is established. The Administration which has effected delivery to the addressee, or which, as the case may be, can not prove either delivery or regular transmission to another Administration, shows the fact on the form and returns it to the Administration of origin.

4. In the case provided for by Section 2 above, the investigations are continued from the Administration of origin as far as the Administration of destination, observing the procedure indicated in the preceding Section.

5. The Form *C 13* must indicate the complete address of the addressee and be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the envelope or the address of the article. It is sent officially, without letter of transmittal, in a sealed envelope.

6. Any Administration may request, by a notification addressed to the International Bureau, that inquiries concerning its service be transmitted either to its central Administration or to an office specially designated, or, if it is interested only as intermediary, to the exchange office to which the article was dispatched.

The Form *C 13* and the papers attached thereto must in all cases be returned to the Administration of origin of the article inquired about within a period which may not exceed six months, counting from the date of the inquiry. This period is extended to nine months in relations with distant countries.

Investigations through the several Administrations.

Data on inquiry form.

Transmission to designated office.

Time limitation.

Riffling of mails.

7.—Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent une correspondance plus étendue entre les Administrations.

7. The foregoing provisions do not apply to cases of riffling of mails, shortage of a dispatch or other similar cases which involve more extended correspondence between the Administrations.

## ARTICLE 52.

## ARTICLE 52

Inquiries.

*Réclamation des envois déposés dans un autre pays.*

*Inquiries about articles mailed in another country*

Articles mailed in another country.  
Ante, p. 2552.  
Post, p. 2678.  
Post, p. 2680.

*Dans le cas prévu à l'article 51, § 3, de la Convention, la formule de réclamation C 12 ou C 13 est transmise à l'Administration d'origine. La formule C 13 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.*

In the case contemplated by Article 51, Section 3, of the Convention, the tracer form C 12 or C 13 is transmitted to the Administration of origin. The Form C 13 must be accompanied by the certificate of mailing (registry receipt).

*L'Office d'origine doit être mis en possession de la formule dans le délai prévu à l'article 51, § 2, de la Convention.*

The Administration of origin must be put in possession of the form within the period prescribed by Article 51, Section 2, of the Convention.

Ante, p. 2552.

## TITRE VI.

## TITLE VI

Exchange of mails.

Echange des envois.

EXCHANGE OF MAILS

CHAPITRE UNIQUE.

SOLE CHAPTER

ARTICLE 53.

ARTICLE 53

Feuilles d'avis.

*Letter bills*

Letter bills.

1.—Les feuilles d'avis accompagnant des dépêches échangées entre deux bureaux sont conformes au modèle C 14 ci-annexé. Elles sont placées sous des enveloppes de couleur bleue portant en gros caractères l'indication "Feuille d'avis".

1. The letter bills accompanying the dispatches exchanged between two post offices are in conformity with Model C 14 hereto appended. They are placed in blue envelopes bearing in large characters the words "Feuille d'avis" (letter bill).

Post, p. 2682.

2.—En tête de la feuille d'avis doivent être mentionnés:

2. At the head of the letter bill shall be mentioned:

le pays d'origine et le pays de destination,

The country of origin and the country of destination;

les noms des bureaux d'échange d'origine et de destination,

The names of the exchange offices of origin and destination;

la date d'expédition de la dépêche.

The date of dispatch of the mail.

Une empreinte du timbre à date doit être appliquée à l'endroit désigné.

An imprint of the date stamp shall be applied in the place designated.

Special delivery.

3.—La présence d'envois à faire remettre par exprès est indiquée par l'application du timbre "Exprès" au tableau No I.

3. The presence of articles to be specially delivered is indicated by applying the "Exprès" (special delivery) stamp to Table No. I.

Data on Table II.

4.—Le tableau No II sert pour l'indication du numéro d'or-

4. Table No. II serves for the indication of the order number of

dre de la dépêche, du nom du paquebot, de la voie d'acheminement et du nombre des sacs composant la dépêche.

Sauf arrangement contraire, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche prend un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire.

A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente.

Le nom du navire qui emporte la dépêche est indiqué lorsque le bureau expéditeur est à même de le connaître.

Dans le nombre des sacs composant la dépêche, il y a lieu de comprendre aussi les sacs contenant les sacs vides renvoyés.

5.—Le tableau No III doit mentionner :

a) le nombre total général des envois recommandés inscrits au tableau No V et, le cas échéant, dans les listes spéciales.

Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 15 ci-annexé, soit pour remplacer le tableau No V, soit pour servir comme feuille d'avis supplémentaire.

*L'emploi exclusif de listes spéciales est obligatoire, si l'Office de destination en fait la demande.*

Lorsque plusieurs listes sont employées, elles doivent être numérotées. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste est limité à 60;

b) le nombre total des envois avec valeur déclarée inscrits sur la feuille d'envoi;

c) le nombre, indiqué séparément, des sacs et des paquets contenant les envois recommandés et des sacs et des paquets renfermant les envois avec valeur déclarée;

the dispatch, the name of the steamship, the route, and the number of sacks composing the dispatch.

Barring contrary agreement, the dispatching offices number the letter bills according to an annual series for each office of destination. Each dispatch takes a separate number, even if it is a supplementary dispatch taking the same route or the same ship as the ordinary dispatch.

At the time of the first dispatch of each year, the bill shall bear, in addition to the order number of the dispatch, that of the last dispatch of the preceding year.

The name of the ship which carries the dispatch is indicated when the dispatching office is in a position to know it.

In the number of sacks composing the dispatch, it is also necessary to include the sacks containing the returned empty sacks.

5. Table No. III shall mention :

(a) The grand total of registered articles entered in Table No. V, and in special lists, if any.

Use may be made of one or more special lists conforming to Model C 15 hereto appended, either to replace Table No. V or to serve as a supplementary letter bill.

The exclusive use of special lists is obligatory if the Administration of destination so requests.

When more than one list is employed, they shall be numbered. The number of registered articles which may be entered in one and the same list is limited to 60.

(b) The total number of insured articles entered in the insured bill.

(c) The number, separately indicated, of sacks and packets containing registered articles, and of sacks and packets containing insured articles.

Details on Table III.

Post, p. 2683.

Special provisions.

*d) le nombre de listes spéciales des envois recommandés et le nombre de feuilles d'envoi des objets avec valeur déclarée.*

(d) The number of special lists of registered articles and the number of insured bills.

Entries on Table IV.

6.—Au tableau No IV sont inscrits, séparément, le nombre des sacs en retour appartenant à l'Office destinataire, ainsi que celui des sacs utilisés pour la confection de la dépêche et appartenant à l'Office expéditeur, y compris les sacs pour les objets recommandés. *Le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration.*

6. In Table No. IV are entered, separately, the number of returned sacks belonging to the Administration of destination, as well as that of the sacks used for the preparation of the dispatch and belonging to the dispatching Administration, including the sacks for the registered articles. If occasion arises, the number of empty sacks belonging to an Administration other than the one to which the dispatch is addressed shall be mentioned separately, with indication of that Administration.

Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau, les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange.

The open letters on official business, and the various communications or references of the dispatching office relative to the service of exchange, are also mentioned in this table.

Table V.

7.—Le tableau No V est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas fait un usage exclusif de feuilles spéciales.

7. Table No. V is set aside for the entry of the registered articles when use is not made of special lists.

Les envois recommandés sont décrits individuellement avec indication du nom du bureau d'origine et du numéro d'enregistrement à ce bureau, à moins que les Offices correspondants ne se soient entendus pour l'inscription globale des envois sur les feuilles d'avis.

The registered articles are described individually, with indication of the name of the office of origin and of the registry number at that office; unless the corresponding Administrations have agreed to the bulk-billing of the articles in the letter bills.

Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée en regard de la rubrique correspondante de la feuille d'avis.

When the dispatch does not contain any registered articles, the note "Néant" (nil) is entered under the corresponding heading of the letter bill.

Table VI.

8.—Au tableau No VI sont inscrites, avec les détails que ce tableau comporte, les dépêches closes insérées dans l'envoi direct auquel la feuille d'avis se rapporte.

8. In Table No. VI are entered, with the details called for by that table, the closed mails included in the direct dispatch to which the letter bill refers.

Other tables authorized.

9.—Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis, lorsqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux Nos V et VI conformément à leurs besoins.

9. Administrations may come to an agreement to create other tables or headings on the letter bill, when they deem it necessary. They may, in particular, arrange Tables V and VI in accordance with their requirements.

If no mail.

10.—Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun objet à livrer à un bureau correspondant, l'envoi

10. When an exchange office has nothing to send to a corresponding office, a dispatch is not



*d'une dépêche n'a lieu que si les Offices intéressés ont convenu de ne pas numéroter les feuilles d'avis dans leurs échanges réciproques. Dans ce cas, le bureau d'échange doit envoyer, dans la forme ordinaire, une dépêche qui se compose uniquement d'une feuille d'avis négative.*

11.—Quand les dépêches closes sont confiées par une Administration à une autre, pour être transmises au moyen de bâtiments de commerce, le nombre ou le poids des lettres et autres objets doit être indiqué à la feuille d'avis et sur l'adresse de ces dépêches, lorsque l'Office chargé d'assurer l'embarquement desdites dépêches le demande.

ARTICLE 54.

Transmission des envois recommandés.

1.—Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au § 5 de l'article précédent sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts, qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie plusieurs listes détachées, chacune d'elles est enliassée avec les objets recommandés auxquels elle se rapporte.

Dans aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être confondus avec les correspondances ordinaires.

2.—Au paquet d'envois recommandés est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans un sac, ladite enveloppe est fixée au col de ce sac.

3.—S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

sent unless the Administrations concerned have agreed not to number the letter bills in their reciprocal exchanges. In this case, the exchange office must send, in the usual form, a dispatch composed only of a negative letter bill.

11. When closed mails are sent by one Administration to another, to be forwarded by means of merchant ships, the number or weight of the letters and other articles must be indicated on the letter bill and in the address of such mails when the Administration charged with assuring the embarkation of such mails so requests.

ARTICLE 54.

Transmission of registered articles

Closed mails by merchant ships.

Transmission.

1. Registered articles, and, if occasion arises, the special lists mentioned in Section 5 of the preceding Article, are made up into one or more separate packets or sacks, which must be suitably wrapped or inclosed and sealed with wax or lead in such a manner as to protect the contents. The registered articles are arranged in each packet according to their entry numbers. When several separate lists are used, each of them is tied up with the registered articles to which it relates.

Making up in separate packets.

In no case may registered articles be mixed with ordinary correspondence.

2. To the outside of the packet of registered articles is attached, by means of a crossed string, the special envelope containing the letter bill; when the registered articles are contained in a sack, the said envelope is tied to the neck of the sack.

Attachment of special envelope, etc.

3. If there is more than one packet or sack of registered articles, each supplementary packet or sack is provided with a label indicating the nature of its contents.

Additional sacks.

## ARTICLE 55.

## Transmission des envois exprès.

Transmission of special-delivery mail.  
Treatment of.

1.—Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale, munie d'une étiquette portant en gros caractères la mention "Exprès" et insérés, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (§2 de l'article précédent), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des correspondances de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

Registered special-delivery articles.

2.—Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" est portée dans la colonne "Observations" des feuilles d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux.

## ARTICLE 56.

## Confection des dépêches.

Preparing dispatches.

Bundles of classes.

1.—En règle générale, les objets sont classés et enliassés par nature de correspondances, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse et les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des imprimés ordinaires. Les lettres, cartes postales et imprimés de petites dimensions doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les objets affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'objets non affranchis ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou

## ARTICLE 55

*Transmission of special-delivery articles*

1. Ordinary special-delivery articles are tied together in a special bundle having a label bearing the note "Exprès" (special delivery) in large characters and inserted by the exchange offices in the envelope containing the letter bill which accompanies the dispatch.

However, if this envelope must be affixed to the neck of the sack of registered articles (Sec. 2 of the preceding Article), the bundle of special-delivery articles is placed in the outside sack. The presence in the dispatch of articles of this kind is then announced by a slip placed inside the envelope containing the letter bill. The same procedure is followed when the special-delivery articles have not been able to be attached to the letter bill because of their number, form or dimensions.

2. Registered special-delivery articles are arranged in order among the other registered articles, and the note "Exprès" (special delivery) is placed in the "Observations" column of the letter bill or special lists, opposite the entry of each of them.

## ARTICLE 56

*Making up of dispatches*

1. As a general rule, the articles are sorted and tied in bundles according to the nature of the correspondence, letters and post cards being included in the same bundle, and newspapers and periodicals being made up into packets apart from those containing ordinary prints. Letters, postcards, and prints of small dimensions shall be arranged in the direction of the address. Prepaid articles are separated from those which are unprepaid or shortpaid, and the labels of bundles of articles which are unprepaid or shortpaid are marked with the T-stamp.

Letters bearing traces of opening, deterioration or damage shall

d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en un paquet distinct.

2.—Les dépêches sont renfermées dans des sacs convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. *Lorsqu'il est fait usage de ficelle, il est prescrit de ne la passer que deux fois autour du col avant de la nouer. Les empreintes des cachets ou des plombs doivent reproduire une inscription en caractères latins et être très lisibles.*

Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette; dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort. *Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:*

a) en rouge clair, pour les sacs contenant des envois recommandés;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des lettres et des cartes postales ordinaires;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement d'autres objets ordinaires.

*Les sacs contenant de la correspondance ordinaire mixte (lettres, cartes postales et autres objets) doivent être munis de l'étiquette blanche.*

*Toutefois, l'emploi des étiquettes de couleur blanche et bleu clair n'est obligatoire que pour les Administrations dont le régime intérieur ne s'y oppose pas.*

*Les étiquettes porteront l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau destinataire, précédés respectivement des mots "de" et "pour". Dans les échanges par voie maritime effectués dans des délais indéterminés et, si l'Office intéressé le demande, ces indications seront complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.*

be marked with a mention of the fact and be struck with the date-stamp of the office which has detected it.

Money orders sent open are tied in a separate packet.

2. Dispatches are inclosed in sacks suitably closed, sealed with wax or lead, and labeled. When use is made of string, it shall be passed only twice around the neck of the sack before tying. The imprints of the wax or lead seals shall reproduce an inscription in Latin characters and be very legible.

The labels of the dispatches must be of cloth, strong cardboard, parchment, or paper pasted on a wooden block; in relations between adjacent offices, use may be made of labels of strong paper. The labels are made up in the following colors:

(a) In light red, for sacks containing registered articles;

(b) In white, for sacks containing only ordinary letters and post cards;

(c) In light blue, for sacks containing only ordinary "other articles."

The sacks containing mixed ordinary correspondence (letters, post cards and other articles) shall bear the white label.

However, the use of white and light blue labels is obligatory only for Administrations whose internal legislation does not oppose it.

The labels shall bear the indication, printed in small Latin characters, of the name of the dispatching office, and, in heavy Latin characters, the name of the office of destination, preceded respectively by the words "de" (from) and "pour" (for). In exchanges by sea effected at undetermined intervals, and if the Administration concerned so requests, those indications will be completed by the mention of the date of dispatch, the number of the mail, and the port of debarkation.

Closed sacks, etc.

Labels, etc., attached.

Color designations.

Optional uses.

Information to be furnished.

Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, *en caractères latins*, le bureau ou le pays d'origine, et porter la mention "Postes" ou toute autre analogue les signalant comme *dépêches postales*.

Unimportant, etc.,  
matter.

3.—Sauf arrangement contraire, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées et cachetées ou plombées.

Sealing.

En cas de plombage, *ces dépêches* doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. *Lorsqu'elles* ne contiennent que des correspondances ordinaires, *elles* peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Office expéditeur. *Les suscriptions des paquets doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux prescriptions prévues au § 2 précédent pour les étiquettes des sacs de correspondances.*

Volume exceeds one  
sack.

4.—Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et cartes postales,

b) pour les autres objets; le cas échéant, *des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs porteront la mention "Petits paquets"*.

Le paquet ou sac des envois recommandés, *réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 54, § 2*, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, *en tout cas, une étiquette de couleur rouge clair. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires ne contenant que des objets recommandés autres que des lettres et des cartes postales peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge clair.*

Ante, p. 2623.

Le sac ou paquet renfermant la feuille d'avis est désigné, *en outre*,

The sacks shall indicate legibly, in Latin characters, the office or country of origin, and shall bear the note "Postes" (posts) or any other similar note characterizing them as postal dispatches.

3. Barring contrary agreement, unimportant or negative dispatches are simply wrapped in strong paper in such a manner as to avoid all harm to the contents, then tied and sealed with wax or lead.

In the event of lead sealing, these dispatches must be prepared in such a way that the string can not be detached. When they contain nothing but ordinary correspondence, they may be sealed by means of gummed seals bearing the printed indication of the dispatching office or Administration. The addresses of the packets must correspond, insofar as concerns the printed indications and the colors, to the provisions of Section 2 preceding governing the labels of sacks of mail.

4. When the number or volume of the mails requires the employment of more than one sack, separate sacks must be used as far as possible:

(a) for letters and post cards;

(b) for other articles; if occasion arises, separate sacks must also be used for small packets; the labels of these latter sacks shall bear the note "Petits paquets" (small packets).

The packet or sack of registered articles, tied together with the letter bill in the manner prescribed by Article 54, Section 2, is placed in one of the letter sacks or in a special sack; the outside sack must bear, in any case, a light red label. When there is more than one sack of registered articles, the additional sacks containing nothing but registered articles other than letters and post cards may be sent uninclosed, bearing the light red label.

The sack or packet inclosing the letter bill is also designated

par la lettre F tracée d'une manière apparente sur l'étiquette rouge clair. L'étiquette ainsi marquée est utilisée même si la dépêche est négative.

by the letter "F" traced plainly on the light red label. The label so marked is used even if the dispatch is negative.

5.—Le poids de chaque sac ne doit pas dépasser 30 kilogrammes.

5. The weight of each sack must not exceed 30 kilograms. Weight.

ARTICLE 57.

Remise des dépêches.

1.—La remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue suivant les dispositions prises par les Offices intéressés.

*Ces Offices peuvent s'entendre pour remettre globalement les sacs et paquets autres que ceux qui sont désignés par des étiquettes de couleur rouge.*

2.—Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie.

*Lors de la remise, seuls les sacs et paquets signalés par des étiquettes rouges doivent être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement.*

3.—Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à . . . ."

ARTICLE 58.

Vérification des dépêches.

1.—Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il y a lieu de penser que celui-ci n'est pas resté intact.

Il dresse un bulletin de vérification du modèle C 16 ci-annexé en se conformant aux dispositions du § 3 ci-après. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une

ARTICLE 57

Delivery of dispatches

1. The delivery of dispatches between two corresponding offices is effected in accordance with the conditions prescribed by the Administrations concerned. Under prescribed conditions.

Those Administrations may agree to deliver in bulk the sacks and packets other than those which are designated by red labels.

2. The dispatches must be delivered in good condition. However, a dispatch may not be refused because of damage. Status.

At the time of delivery, only the sacks and packets designated by red labels shall be subject to complete verification of their closing and condition. Verification.

3. When a dispatch is received in bad condition by an intermediate office, it shall be placed, just as it is, under new wrapping. The office which effects the rewrapping shall enter the indications of the original label on the new label and place on the latter an imprint of its date stamp, preceded by the note "Remballé à . . . ." (rewrapped at . . . .) Rewrapping if in bad condition.

ARTICLE 58

Verification of dispatches

1. When an intermediary office must proceed to rewrap a dispatch, it verifies the contents thereof if there is reason to suppose that they have not remained intact. By intermediary office when rewrapping.

It makes up a bulletin of verification on Form C 16 hereto appended, complying with the provisions of Section 3 hereafter. This bulletin is sent to the exchange office from which the Post, p. 2684.

copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

By office of destination.

2.—Le bureau destinataire vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'objets recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin de biffer les indications erronées de manière à laisser reconnaître les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

Bulletin of verification to be sent.

3.—Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche.

Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, paquet ou objet il s'agit.

Duplicate, on demand.

Un duplicata du bulletin de vérification est envoyé, dans les mêmes conditions que l'original, à l'Administration dont relève le bureau d'origine de la dépêche, lorsque cette Administration l'exige. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, le sac ou l'enveloppe et le cachet de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine.

In event of irregularities.

Si le bureau destinataire n'a pas trouvé le paquet ou le sac des objets recommandés et s'il peut désigner avec certitude le sac de lettres qui aurait dû le contenir, il annexe audit bulletin de véri-

dispatch was received; a copy thereof is addressed to the office of origin and another is inserted in the rewrapped dispatch.

2. The office of destination verifies whether the dispatch is intact, and whether the entries on the letter bill, and on the special lists of registered articles if any, are correct. In case of shortage of a dispatch, or of one or more sacks forming part thereof, of registered articles, of a letter bill, of a special list of registered articles, or when it is a question of any other irregularity, the fact is established at once by two employees. The latter make the necessary corrections on the letter bills or lists, taking care to strike out the erroneous items in such a manner as to allow the original entries to be recognized. Except in case of an evident error, the corrections prevail over the original statement.

3. The facts established are pointed out by means of a bulletin of verification to the office of origin of the dispatch, and, in case of actual loss, to the last intermediate office, by the first mail available after the complete verification of the dispatch.

The indications of this bulletin must specify as exactly as possible of what sack, packet or article it is a question.

A duplicate of the bulletin of verification is sent, under the same conditions as the original, to the Administration to which the office of origin of the dispatch belongs, when that Administration so demands. When it is a question of important irregularities giving rise to the assumption of loss or rifling, the sack or envelope and the seal which fastens the packet or sack of registered articles are attached to the bulletin of verification addressed to the office of origin.

If the office of destination has not found the packet or sack of registered articles, and if it can designate with certainty the sack of letters which should have contained it, it attaches that

*fiction ce sac, avec la ficelle, l'étiquette et le cachet de fermeture du sac.*

Dans l'échange avec les Offices qui exigent l'envoi d'un duplicata, les pièces justificatives mentionnées ci-dessus sont annexées au duplicata.

Les bulletins de vérification et les duplicata sont envoyés sous pli recommandé.

Dans les cas prévus aux §§ 1 et 2 du présent article, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Office qui expédie celui-ci.

*Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Office précédent pour la continuation de l'enquête.*

4.—Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement du bulletin de vérification prévu aux §§ 1 et 3 n'est pas nécessaire, si la dépêche parvient au bureau destinataire par le plus prochain courrier.

L'envoi du duplicata prévu au § 3 peut être différé, si l'on présume que le manque de la dépêche provient d'un retard ou d'une fausse direction.

Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

5.—Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins prévus au présent article les renvoient le plus promptement possible, après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu.

sack, together with the string, the label and the seal of the sack, to the bulletin of verification.

In the exchange with Administrations which require the sending of a duplicate, the supporting evidence mentioned above is attached to the duplicate.

The bulletins of verification and the duplicates are sent under registered cover.

In the cases contemplated by Secs. 1 and 2 of the present Article, the office of origin and the last intermediate exchange office, if any, may also be advised by telegram at the expense of the Administration sending the telegram.

Telegraphic notice must be given whenever the dispatch shows evident traces of rifling, in order that the dispatching or intermediate office may proceed without any delay to investigate the matter, and also, if need be, advise the preceding Administration by telegram, for the continuance of the investigation.

4. When the absence of a dispatch is the result of a failure of mails to connect, or when it is duly explained on the waybill, the preparation of the bulletin of verification contemplated by Sections 1 and 3 is not necessary, if the dispatch reaches the office of destination by the next mail.

The sending of the duplicate provided for by Section 3 may be deferred if it is presumed that the shortage of the dispatch is due to a delay or to misdirection.

When a dispatch, the absence of which had been pointed out to the office of origin and the last intermediate exchange office, if any, is located, it is necessary to send to the said office a second bulletin of verification announcing the receipt of that mail.

5. The offices to which the bulletins of verification contemplated by the present Article are addressed return them as soon as possible after examining them, and after mentioning thereon their observations, if any.

Report to be attached.

Telegraphic notice.

Traces of rifling, etc.

When bulletin is unnecessary.

Duplicate delayed.

Second bulletin necessary.

Return of bulletin from receiving office.

Presumption of acceptance.

*Toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Office d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils seront considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.*

*Ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les pays éloignés.*

Correctness implied.

6.—Lorsqu'un bureau réceptonnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré comme ayant reçu la dépêche et son contenu, jusqu'à preuve du contraire. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification.

#### ARTICLE 59.

##### Renvoi des sacs vides.

Empty sacks.

Regulations governing return.

1.—*Sauf arrangement contraire entre les Offices correspondants, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays expéditeur des sacs. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique "Indications de service" de la feuille d'avis.*

Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet.

Les sacs vides doivent être enroulés et attachés ensemble en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

However, if these bulletins are not returned to the Administration of origin within the period of 2 months counting from the date of their issue, they will be considered, until the contrary is proved, as duly accepted by the offices to which they have been addressed.

That period is extended to 4 months in relations with distant countries.

6. When a receiving office upon which the verification of the dispatch was incumbent has not sent to the office of origin, and to the last intermediate exchange office, if any, by the first mail available after the verification, a bulletin pointing out any irregularities, it is considered as having received the dispatch and its contents, until the contrary is proved. The same presumption exists for irregularities the mention of which has been omitted or pointed out in an incomplete manner in the bulletin of verification.

#### ARTICLE 59

##### Return of empty sacks

Barring contrary agreement between the corresponding Administrations, the sacks must be returned empty, by the next mail, in a direct dispatch for the country of origin of the sacks. The number of sacks returned by each mail shall be entered under the "Service Indications" heading of the letter bill.

The return is effected between the exchange offices designated for that purpose.

The empty sacks must be rolled up and tied together in suitable bundles; the label blocks, if any, must be placed inside the sacks. The bundles must be provided with a label indicating the name of the exchange office from which the sacks have been received whenever they are returned thru the intermediary of another exchange office.



Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant la correspondance; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, étiquetés au nom des bureaux d'échange respectifs. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

2.—A l'aide des mentions faites sous la rubrique "Indications de service" de la feuille d'avis, chaque Administration peut exercer, dans son service, un contrôle sur le renvoi des sacs qui lui appartiennent. Dans le cas où ce contrôle démontrerait que 10% du nombre total des sacs utilisés pendant une année pour la confection des dépêches n'ont pas été renvoyés avant la fin de cette année, l'Office qui ne peut établir le renvoi des sacs vides est tenu de rembourser à l'Office expéditeur la valeur des sacs manquants. Le remboursement doit avoir également lieu si le nombre des sacs manquants n'atteint pas 10% mais excède 50 unités.

Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

If the empty sacks to be returned are not too numerous, they may be placed within the sacks containing the correspondence; if this can not be done, they must be placed in separate sealed sacks labeled with the names of the respective exchange offices. The labels must bear the note "Sacs vides" (empty sacks).

2. With the aid of the entries made under the "Service Indications" heading of the letter bill, each Administration may keep a check in its service over the return of the sacks which belong to it. In case that such check shows that 10 per cent of the total number of sacks used during a year for the preparation of dispatches have not been returned before the end of that year, the Administration which can not prove the return of the empty sacks is bound to reimburse the dispatching Administration for the value of the missing sacks. The reimbursement must also be made if the number of missing sacks does not reach 10 per cent but exceeds 50 sacks.

Each Administration fixes, periodically, and uniformly for all kinds of sacks which are used by its exchange offices, an average value in francs, and communicates it to the Administrations concerned thru the intermediary of the International Bureau.

Administrations to control own sacks.

Average value to be fixed and reported.

TITRE VII.

Dispositions concernant les frais de transit et d'entrepôt.

CHAPITRE I.

Opérations de statistique.

ARTICLE 60.

Statistique des frais de transit.

1.—Les frais de transit exigibles en exécution des articles 73 et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques dressées une fois tous les trois ans, pendant les 14 ou 28 premiers jours du mois de mai ou pendant

TITLE VII

PROVISIONS CONCERNING TRANSIT AND WAREHOUSING CHARGES

Transit and warehouse charges.

CHAPTER I

STATISTICAL OPERATIONS

ARTICLE 60

Transit-cost statistics

1. The transit charges collectible under Article 73 and the following Articles of the Convention are computed on the basis of statistics taken once every three years during the first 14 or 28 days of the month of May or

Transit cost statistics computed once every three years. *Note*, p. 2662.

les 14 ou 28 premiers jours qui suivent le 14 octobre alternativement.

during the 14 or 28 days following the 14th of October, alternately.

Ship dispatches.

*Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.*

Dispatches made up on board ships are included in the statistics when they are unloaded during the statistical period.

Prescribed periods.

*La statistique sera dressée pendant la deuxième année de chaque période triennale.*

The statistics will be made up during the second year of each triennial period.

*La statistique de mai 1929 ainsi que les comptes y relatifs dressés d'après les dispositions de la Convention de Stockholm s'appliqueront à la liquidation des frais de transit jusqu'à la fin de l'année 1931.*

The statistics of May, 1929, as well as the accounts relative thereto made up in accordance with the provisions of the Convention of Stockholm, will apply to the settlement of transit charges up until the end of the year 1931.

*La statistique d'octobre-novembre 1933 s'appliquera aux années 1932, 1933, 1934 et ainsi de suite.*

The statistics of October-November, 1933, will apply to the years 1932, 1933 and 1934, and so on.

Annual payments continued, etc.

2.—*Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison de chaque statistique devront être continués, sauf compensation sur la base de la prochaine statistique, jusqu'à ce que les comptes établis d'après cette dernière soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 70 ci-après).*

2. The annual payments of transit charges to be made on account of each set of statistics shall be continued, subject to adjustment on the basis of the next set of statistics, until the accounts made up in accordance with the latter statistics are approved or considered as fully accepted (Article 70 hereafter.)

Post, p. 2640.

Important traffic modifications.

3.—*Lorsqu'il se produit une modification importante dans l'acheminement des correspondances d'un pays pour un autre et pour autant que cette modification affecte une période ou des périodes s'élevant à un total d'au moins douze mois, chaque Office intéressé peut demander une révision des comptes de frais de transit. Dans ce cas, les sommes à payer par les Offices expéditeurs sont établies d'après les services intermédiaires réellement employés, mais les poids totaux qui servent de base aux nouveaux comptes doivent normalement être les mêmes que ceux des dépêches expédiées pendant la période de statistique mentionnée au § 1. Lorsqu'une entente sur le mode de répartition ne peut être obtenue, une statistique spéciale doit être dressée pour régler le partage de ces poids entre les divers services empruntés. Aucune modification dans l'ache-*

3. When an important modification is produced in the routing of correspondence from one country for another, and provided that such modification affects a period or periods amounting to a total of at least 12 months, any Administration concerned may request a revision of the transit-charge accounts. In this case, the sums to be paid by the dispatching Administrations are established in accordance with the intermediary services actually employed, but the total weights which serve as the basis for the new accounts must normally be the same as those of the dispatches sent during the statistical period mentioned in Section 1. When an agreement on the manner of division can not be reached, special statistics must be taken in order to adjust the apportionment of those weights among the various services employed. No modification in the

Revision of charge accounts.

*minement des correspondances pour un pays déterminé n'est considérée comme importante si elle n'affecte pas de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Office d'origine et l'Office intermédiaire intéressé. La demande d'une révision des comptes et, le cas échéant, d'une statistique spéciale peut être faite lorsque la modification dans l'acheminement des correspondances dont il s'agit a duré au moins 9 mois. Toutefois, les données de cette statistique ne sont prises en considération que si la période de 12 mois est réellement accomplie.*

*Si, lors d'une statistique spéciale, il est établi que les poids totaux des courriers échangés entre deux Offices et transportés par un tiers Office ont subi une augmentation de cent pour cent ou une diminution de cinquante pour cent vis-à-vis des données de la dernière statistique périodique et que le compte du tiers Office subirait de ce chef une modification de plus de 5000 francs par an, les nouveaux poids constatés serviront de base pour les frais de transit dus à cet Office.*

*De même, lorsqu'une Administration intermédiaire constate, dans les six mois qui suivent la statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une autre Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de vingt pour cent au moins sur les poids totaux du transport, l'Office intéressé peut exiger l'établissement d'une nouvelle statistique si les comptes entre deux Offices sont affectés d'une modification de plus de 5000 francs par an.*

## ARTICLE 61.

*Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique.*

1.—Pendant chaque période de statistique, l'échange des correspondances, en dépêches closes

routing of correspondence for a given country is considered as important unless it affects by more than 5,000 francs a year the accounts between the Administration of origin and the intermediate Administration concerned. The request for a revision of the accounts, and, if need be, for special statistics, may be made when the modification in the routing of the correspondence in question has lasted at least 9 months. However, the results of those statistics are not taken into consideration unless the period of 12 months is actually completed.

If, when special statistics are taken, it is found that the total weights of the mails exchanged between two Administrations and transported by a third Administration have undergone an increase of 100 percent or a reduction of 50 percent as compared with the results of the last statistical period, and that the account of the third Administration would undergo, for that reason, a modification of more than 5,000 francs a year, the new weights established will serve as the basis for the transit charges due to that Administration.

Likewise, when an intermediate Administration establishes, during the six months which follow the statistics, that there is a difference of 20 percent at least in the total weights conveyed between the dispatches sent by an Administration during the statistical period and the normal traffic, the Administration concerned may demand the taking of new statistics, if the accounts between two Administrations are affected by a modification of more than 5,000 francs a year.

## ARTICLE 61

*Making up and designation of closed mails during the statistical period*

1. During each statistical period, the exchange of correspondence in closed mails between

Basis for charges in special cases.

Changes following statistical period.

Making up of closed mails during statistical period.

entre deux Offices, à travers le territoire ou au moyen des services d'un ou de plusieurs autres Offices, donne lieu à l'utilisation de sacs distincts pour les "lettres et les cartes postales" et pour les "autres objets".

Optional inclusions.  
Annex, pp. 2623, 2624.

2.—Par dérogation aux dispositions des articles 54 et 55 ci-dessus, chaque Administration a la faculté, pendant la période de statistique, de comprendre les objets recommandés et les envois exprès autres que les lettres et les cartes postales dans un des sacs destinés aux "autres objets", en faisant mention de ce fait sur la feuille d'avis; mais si, conformément auxdits articles 54 et 55, ces objets sont compris dans un sac de lettres, ils sont traités, en ce qui concerne la statistique, comme faisant partie de l'envoi de lettres.

two Administrations, across the territory or by means of the services of one or more other Administrations, gives rise to the employment of separate sacks for "letters and post cards" and for "other articles".

2. By exception to the provisions of Articles 54 and 55 above, every Administration has the option, during the statistical period, of including registered and special-delivery articles other than letters and post cards in one of the sacks intended for "other articles", making mention of that fact on the letter bill; but if, in accordance with the said Articles 54 and 55, those articles are included in a sack of letters, they are treated, insofar as concerns the statistics, as forming part of the dispatch of letters.

Marking mails in transit.

3.—Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant en gros caractères la mention "Statistique", suivie de l'indication 5 kilogrammes, 15 kilogrammes ou 30 kilogrammes selon la catégorie de poids (article 62, § 1, ci-après).

3. During the statistical period, all mails exchanged in transit shall have, in addition to the ordinary labels, a special label bearing in large letters the note "Statistique" (statistics), followed by the indication "5 kg.", "15 kg.", or "30 kg.", according to the division of weight (Article 62, Section 1, hereafter).

Sacks exempt.

En ce qui concerne les sacs dont le poids brut ne dépasse pas 2 kilogrammes ou qui ne contiennent que des sacs vides, des correspondances exemptes de tous frais de transit (art. 75 de la Convention) ou une feuille d'avis négative, la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt".

In regard to sacks whose gross weight does not exceed 2 kg., or which contain nothing but empty sacks, correspondence exempt from all transit charges (Article 75 of the Convention), or a negative letter bill, the note "Statistique" is followed by the word "Exempt."

Annex, p. 2564.

Notation.

4.—L'étiquette "Statistique" doit porter en outre la mention "L. C." ou "A. O.", suivant le cas.

4. The statistical label shall also bear the note "L. C." or "A. O.", as the case may be.

#### ARTICLE 62.

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes.

#### ARTICLE 62

Fixing of the number of sacks and of the weight of closed mails

Fixing weight of closed mails.

1.—En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur inscrit, à la feuille d'avis pour le bureau d'échange destinataire de

1. As for dispatches which give rise to the payment of transit charges, the dispatching exchange office enters on the letter bill for the exchange office of destination of the dispatch the number of

la dépêche, le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

sacks, dividing them, if occasion arises, into the following classes:

Description du sac	Nombre des sacs dont le poids brut		
	dépasse 2 kg. sans excéder 5 kg. (sacs légers)	dépasse 5 kg. sans excéder 15 kg. (sacs moyens)	dépasse 15 kg. sans excéder 30 kg. (sacs lourds)
1	2	3	4
L. C. A. O.			
Exempt de frais de transit.	Nombre de sacs:		

Description of the sack	Number of sacks of which the gross weight		
	exceeds 2 kg. without exceeding 5 kg. (light sacks)	exceeds 5 kg. without exceeding 15 kg. (medium sacks)	exceeds 15 kg. without exceeding 30 kg. (heavy sacks)
1	2	3	4
L. C. A. O.			
Exempt from transit charges	Number of sacks:		

Classes.

Le nombre des sacs exempts de frais de transit à inscrire doit être le total de ceux portant l'indication "Statistique—Exempt", d'après les prescriptions de l'article 61, § 3, ci-dessus.

The number of sacks exempt from transit charges to be entered must be the total number of those bearing the indication "Statistique—Exempt" in accordance with the provisions of Article 61, Section 3, above.

Entry of exempted sacks to be made.

2.—Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 24 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximum de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

2. The indications of the letter bills are verified by the exchange office of destination. If that office finds an error in the numbers entered, it corrects the bill and immediately reports the error to the dispatching exchange office by means of a bulletin of verification conforming to Model C 24 hereto appended. However, in regard to the weight of a sack, the indication of the dispatching exchange office is held as valid unless the actual weight exceeds by more than 250 grams the maximum weight of the class in which that sack has been entered.

Verification.

Post, p. 2692.

Weight of sacks.

ARTICLE 63.

Confection des relevés C 17 des dépêches closes.

1.—Aussitôt que possible après la clôture des opérations de statistique, les bureaux destinataires dressent en autant d'expéditions qu'il y a d'Offices intéressés, y compris celui du lieu de départ, des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés aux bureaux d'échange

ARTICLE 63

Making up of Forms C 17 for closed mails

1. As soon as possible after the close of statistical operations, the offices of destination make up, in as many copies as there are Administrations interested, including that of the country of origin, statements conforming to Model C 17 hereto appended, and transmit such statements to the ex-

Making up Form C 17 statements.

Post, p. 2685.

de l'Office expéditeur pour être revêtus de leur acceptation. Ceux-ci, après avoir accepté les relevés, les transmettent à leur tour à l'Administration centrale dont ils dépendent en vue de les répartir entre les Offices intéressés.

change offices of the dispatching Administration to be indorsed with their acceptance. The latter, after accepting the statements, transmit them in turn to the central Administration to which they are subordinate, for distribution among the Administrations concerned.

If not received.

2. Si les relevés C 17 ne sont pas parvenus ou ne sont pas parvenus en nombre suffisant aux bureaux d'échange de l'Office expéditeur dans le délai de trois mois (*quatre* mois dans les échanges avec les pays éloignés), à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, ces bureaux dressent eux-mêmes lesdits relevés, en nombre suffisant, d'après leurs propres indications et en inscrivant sur chacun d'eux la mention: "Les relevés C 17 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire." Ils les transmettent ensuite à l'Administration centrale dont ils relèvent pour leur répartition entre les Offices en cause.

2. If the Forms C 17 have not reached the exchange offices of the Administration of origin, or if they have not arrived in sufficient numbers, within a period of three months (four months in exchanges with distant countries), counting from the date of dispatch of the last mail to be included in the statistics, those offices themselves make up the said forms in sufficient numbers in accordance with their own records, and enter on each one of them the note: "Les relevés C 17 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire" (The Forms C 17 of the office of destination did not arrive within the prescribed period). They then transmit them to the central Administrations to which they are subordinate, for distribution among the Administrations concerned.

#### ARTICLE 64.

Liste des dépêches closes échangées en transit.

#### ARTICLE 64

List of closed mails exchanged in transit

Closed mails exchanged in transit.

1.—Aussitôt que possible et, *au plus tard*, dans un délai de trois mois après chaque période de statistique, *sauf le cas où la voie d'acheminement n'a pu être constatée dans ce délai*, les Administrations qui ont expédié des dépêches en transit envoient la liste de ces dépêches aux différentes Administrations dont elles ont emprunté l'intermédiaire.

1. As soon as possible, and at the latest within a period of three months after each statistical period, except in cases where the route could not be determined within that period, the Administrations which have sent dispatches in transit send a list of such dispatches to the various Administrations whose intermediary they have employed.

Explanatory notes.

2.—Si cette liste indique des dépêches en transit qui, d'après les dispositions de l'article 61 ci-dessus, ne donnent pas lieu à l'établissement d'un relevé C 17, on y inscrit une mention explicative, telle que "Poids ne dépasse pas 2 kilogrammes", "Sacs vides",

2. If that list indicates dispatches in transit which, in accordance with the provisions of Article 61 above, do not give rise to the making up of a Form C 17, an explanatory note is made, such as "Poids ne dépasse pas 2 kilogrammes" (Weight does not

Ante, p. 2633.

Notations.

“Correspondances exemptes”,  
“Feuille d’avis négative”.

exceed 2 kilograms), “Sacs vides”  
(empty sacks), “Correspondances  
exemptes” (Correspondence  
exempt from transit charges),  
“Feuille d’avis négative” (Nega-  
tive letter bill).

ARTICLE 65.

ARTICLE 65

Dépêches closes échangées avec  
les bâtiments de guerre.

*Closed mails exchanged with war-  
ships*

Il incombe aux Administrations des pays dont relèvent des bâtiments de guerre de dresser les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces bâtiments. Les dépêches expédiées, pendant la période de statistique, à l’adresse des bâtiments de guerre doivent porter, sur des étiquettes, la date d’expédition.

It is incumbent upon the Administrations of countries to which warships belong to make up the Forms C 17 relative to the mails dispatched or received by those vessels. The mails dispatched during the statistical period destined for warships must bear, on labels, the date of dispatch.

Exchanges with warships.

Dans le cas où ces dépêches sont réexpédiées, l’Office réexpéditeur en informe l’Office du pays dont le bâtiment relève.

In case that such dispatches are forwarded, the forwarding Administration so advises the Administration of the country to which the vessel belongs.

Forwarding warship mail.

ARTICLE 66.

ARTICLE 66

Bulletin de transit.

*Transit bulletin*

1.—Lorsque la route à suivre et les services de transport à utiliser pour les dépêches expédiées pendant la période de statistique sont inconnus ou incertains, l’Office d’origine doit, à la demande de l’Administration destinataire, préparer pour chaque dépêche un bulletin de couleur verte conforme au modèle C 25 ci-annexé. L’Office d’origine peut également expédier ce bulletin sans une demande formelle de l’Administration destinataire, si les circonstances paraissent l’exiger.

1. When the route to be followed and the transportation services to be utilized for mails dispatched during the statistical period are unknown or uncertain, the Administration of origin must, at the request of the Administration of destination, prepare for each dispatch a bulletin, green in color, conforming to Model C 25 hereto appended. The Administration of origin may also send this bulletin without a formal request from the Administration of destination, if circumstances appear to require it.

Transit bulletin.

Les feuilles d’avis des dépêches qui donnent lieu à l’établissement dudit bulletin doivent être revêtues en tête de l’annotation très apparente “Bulletin de transit”. La même mention soulignée au crayon rouge est portée sur les étiquettes spéciales “Statistique” dont il est question à l’article 61.

The letter bills of the dispatches which give rise to the preparation of the said bulletin shall be marked at the head with the conspicuous notation “Bulletin de transit” (Transit bulletin). The same notation, underlined in red pencil, is entered on the special “Statistique” labels mentioned in Article 61.

Post, p. 2603.

Notations.

Annex, p. 2633.

Bulletin dispatched  
uninclosed.

2.—*Le bulletin de transit doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent à leur transport. Dans chaque pays intéressé, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit remettre le bulletin C 25 directement au bureau de destination. Le bulletin est renvoyé ensuite par l'Office destinataire au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition a été demandée ou est annoncée en tête de la feuille d'avis fait défaut, le bureau de destination est tenu de le réclamer sans aucun retard.*

Post, p. 2693.

Transit bulletin missing.

2. The transit bulletin shall be sent in uninclosed, together with the dispatches to which it relates, to the different services which participate in their transportation. In each country concerned, the exchange offices of entry and departure, to the exclusion of all other intermediate offices, enter in the bulletin the information concerning the transit effected by them. The last intermediate exchange office shall send the bulletin C 25 directly to the office of destination. The bulletin is then returned by the Administration of destination to the office of origin in support of the Form C 17. When a transit bulletin whose issuance was requested or is announced at the head of the letter bill is missing, the office of destination is bound to make claim for it without any delay.

#### ARTICLE 67.

Statistique des correspondances à découvert.

Open mail statistics.

1.—Les correspondances ordinaires et recommandées, ainsi que les lettres et boîtes avec valeur déclarée, provenant du pays même ou des pays au delà, transmises à découvert pendant une période de statistique font l'objet, de la part du bureau d'échange expéditeur, d'une inscription sur la feuille d'avis libellée comme suit:

*Nombre de correspondances à découvert* .....

Exclusions.

Les correspondances exemptes de tous frais de transit conformément aux dispositions de l'article 75 de la Convention ne sont pas comprises dans ces chiffres.

Annex, p. 2564.

Pour faciliter la vérification, le bureau d'échange expéditeur doit comprendre les correspondances ordinaires inscrites sur la feuille d'avis dans des liasses spéciales portant la mention "Correspondances à découvert".

No open mail correspondence.

2.—À défaut de correspondances à découvert, le bureau expéditeur

#### ARTICLE 67

Statistics for correspondence in open mail

1. Ordinary and registered correspondence, as well as insured letters and boxes, coming from the country itself or from countries beyond, transmitted in open mail during a statistical period, form the subject, on the part of the dispatching exchange office, of an entry on the letter bill arranged as follows:

*"Pas de correspondance à découvert"* (Number of open-mail articles.....)

Correspondence exempt from all transit charges in accordance with the provisions of Article 75 of the Convention is not included in these figures.

In order to facilitate verification, the dispatching exchange office shall include the ordinary correspondence entered on the letter bill in special bundles bearing the note "Correspondances à découvert" (Open-mail correspondence).

2. In the absence of correspondence in open mail, the dis-



inscrit en tête de la feuille d'avis la mention:

"Pas de correspondances à découvert."

3.—Les inscriptions aux feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. Si ce bureau constate des différences de plus de cinq objets, il rectifie lesdites inscriptions et signale immédiatement l'erreur au bureau expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4.—Après avoir terminé les opérations statistiques, le bureau d'échange destinataire dresse, en simple expédition, des relevés (modèle C 19 ci-annexé) qu'il transmet, sans retard, à l'Administration centrale dont il relève.

#### ARTICLE 68.

##### Statistique des dépêches entreposées.

Pour les dépêches dont l'entrepôt dans un port donne lieu, aux termes de l'article 74 de la Convention, à une rémunération au profit de l'Office entreposeur, cet Office établit, par pays d'origine, un relevé journalier conforme au modèle C 21 ci-annexé et où figurent les indications relatives aux dépêches reçues du pays considéré, par l'entrepôt, pendant la période des 14 ou 28 jours de la statistique des frais de transit, sans égard aux dates d'expédition et de réexpédition desdites dépêches.

Les indications portées sur les relevés journaliers sont récapitulées, pour chaque pays d'origine, sur un état conforme au modèle C 22 ci-annexé et qui est envoyé à l'Administration centrale dudit pays, accompagné des relevés modèle C 21 y afférents.

L'état récapitulatif C 22, revêtu de l'acceptation de l'Administration du pays expéditeur, est transmis avec les relevés

patching office enters at the head of the letter bill the note "Pas de correspondances à découvert" (No correspondence in open mail).

3. The entries on the letter bills are verified by the exchange office of destination. If that office discovers differences of more than five articles, it corrects the said entries and immediately reports the error to the dispatching office by means of a bulletin of verification. If the difference detected remains within the limit specified above, the indications of the dispatching office are held to be valid.

4. After finishing statistical operations, the exchange office of destination makes up, in a single copy, statements (Form C 19 hereto appended), which it transmits without delay to the central Administration to which it is subordinate.

#### ARTICLE 68

##### *Statistics for warehoused mails*

For dispatches whose warehousing in a port gives rise, in the terms of Article 74 of the Convention, to a payment to the warehousing Administration, that Administration makes up, for each country of origin, a daily statement conforming to Model C 21 hereto appended, on which figure the indications relative to the dispatches received by the warehouse from the country under consideration during the period of 14 or 28 days of the statistics for transit charges, without regard to the dates of dispatch and reforwarding of the said dispatches.

The entries made in the daily statements are recapitulated for each country of origin in an account conforming to Model C 22 hereto appended, which is sent to the central Administration of the said country, accompanied by the Forms C 21 thereto relating.

The recapitulatory account C 22, marked with the acceptance of the Administration of the dispatching country, is trans-

Verification, etc.

Statement to central Administration.

Post, p. 2687.

Warehoused mails statistics.

Ante, p. 2564.

Post, p. 2689.

Recapitulated statements.

Post, p. 2690.

Transmission.

modèle C 21 à l'Administration centrale de l'Office dont relève l'entrepôt.

mitted with the Forms C 21 to the central Administration of the country to which the warehouse belongs.

## ARTICLE 69.

## Services extraordinaires.

Extraordinary services.

Indépendamment des transports aériens sont seuls considérés comme services extraordinaires, donnant lieu à des frais de transit spéciaux, le service entretenu pour le transport territorial accéléré de la Malle dite des Indes et le service spécial automobile Palestine ou Syrie-Iraq.

## ARTICLE 69

*Extraordinary services*

Apart from transportation by air mail, the service maintained for the accelerated land conveyance of the so-called India Mail, and the special motor service from Palestine or Syria to Iraq, are alone considered as extraordinary services giving rise to special transit charges.

## CHAPITRE II.

Accounting, etc.

## Comptabilité. Règlement des comptes.

## ARTICLE 70.

## Compte des frais de transit.

Transit charges.

Calculation of.

Ante, p. 2634.

1.—Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens et lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 62 ci-dessus, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 4, 12 et 24 kilogrammes.

2.—Le poids des dépêches closes, le nombre des correspondances transmises à découvert et, le cas échéant, le nombre des sacs entreposés dans un port, sont multipliés par 26, ou 13 selon le cas, et les produits servent de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Office.

Dans le cas où le multiplicateur 26 ou 13 ne répond pas au trafic normal échangé par un service, les Administrations intéressées s'entendent pour l'adoption d'un autre multiplicateur qui vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

Le soin de dresser les comptes incombe à l'Office créditeur qui les transmet à l'Office débiteur.

3.—Afin de tenir compte du poids des sacs et de l'emballage, ainsi que des catégories de cor-

## CHAPTER II

## ACCOUNTING. ADJUSTMENT OF ACCOUNTS

## ARTICLE 70

*Transit-charge account*

1. For the preparation of the transit accounts, the light, medium and heavy sacks, as defined by Article 62 preceding, are entered in the accounts for their average weights of 4, 12 and 24 kilograms respectively.

2. The weights of the closed mails, the number of articles sent in open mail, and, if occasion arises, the number of sacks warehoused in a port, are multiplied by 26 or 13, as the case may be, and the products serve as the basis of the individual accounts showing, in francs, the annual sums due to each Administration.

In case that the multiplier 26 or 13 does not correspond to the normal traffic thru a service, the Administrations concerned come to an agreement for the adoption of another multiplier which holds good during the years to which the statistics apply.

The duty of making up the accounts is incumbent upon the creditor Administration, which transmits them to the debtor Administration.

3. In order to take account of the weight of the sacks and the packing, as well as of the classes

respondances exemptes de tous frais de transit en conformité des dispositions de l'article 75 de la Convention, le montant total du compte des dépêches closes est réduit de dix pour cent.

4.—Les comptes particuliers sont dressés en double expédition sur la base des relevés *C 17*, *C 19* et *C 21* et sur des formules *C 18*, *C 20* et *C 22*. Ils sont transmis à l'Office expéditeur aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de 10 mois suivant l'expiration de la période de statistique.

5. Si l'Office qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de 4 mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

## ARTICLE 71.

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international.

1.—Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, le décompte général comprenant les frais de transit et d'entrepôt est établi annuellement par le Bureau international.

2.—Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont approuvés ou considérés comme admis de plein droit (§ 5 de l'article précédent), chacune de ces Administrations transmet, sans retard, au Bureau international, un relevé (modèle *C 23* ci-annexé) indiquant les montants totaux de ces comptes. Lors de la réception d'un relevé de la part d'une Administration, le Bureau international en avertit l'autre Administration intéressée.

*Dans le solde, il est fait abandon des centimes.*

En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

of correspondence exempt from all transit charges in accordance with the provisions of Article 75 of the Convention, the total amount of the account for closed mails is reduced by ten percent.

4. The individual accounts are made up in duplicate, on the basis of the statements *C 17*, *C 19* and *C 21*, on Forms *C 18*, *C 20* and *C 22*. They are sent to the dispatching Administration as soon as possible, and, at the latest, within a period of 10 months following the expiration of the statistical period.

5. If the Administration which has sent the individual account has not received any corrective observation within an interval of four months, counting from the date of sending, that account is considered as duly accepted.

## ARTICLE 71

*General Annual Account. Intervention of the International Bureau*

1. Barring contrary agreement between the Administrations concerned, the general account comprising the transit and warehousing charges is made up annually by the International Bureau.

2. As soon as the individual accounts between two Administrations are approved or considered as duly accepted (Section 5 of the preceding Article), each one of those Administrations transmits, without delay, to the International Bureau, an account (Form *C 23* hereto appended) indicating the total amounts of those accounts. Upon receipt of an account from one Administration, the International Bureau so advises the other Administration concerned.

Centimes are ignored in the balances.

In case of differences between the corresponding items furnished by two Administrations, the International Bureau invites them to come to an agreement and to communicate to it the sums definitely arrived at.

*Ante*, p. 2564.

*Post*, pp. 2685-2690.

General annual account.

Transmission by International Bureau to Administrations.

*Post*, p. 2691.

Settlement of differences.

Consideration given to single statements.

Lorsqu'une seulement des Administrations a fourni le relevé C 23, les indications de cette Administration font foi, à moins que le relevé correspondant de l'Administration retardataire ne soit parvenu au Bureau international en temps opportun pour l'établissement du prochain décompte général annuel.

Dans le cas prévu au § 5 de l'article précédent, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Office débiteur n'est parvenue dans le délai réglementaire".

Special settlement between two Powers.

Post, p. 2691.

Si deux Administrations se mettent d'accord pour faire un règlement spécial, leurs relevés C 23 portent la mention "Compte réglé à part—à titre d'information" et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

Transit charge accounts.

Ante, p. 2632.

3.—Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. *Le cas échéant, il se conforme à la règle fixée à l'article 60, § 2, pour les paiements annuels.*

Le décompte indique:

- a) le Doit et l'Avoir de chaque Office;
- b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Office;
- c) les sommes à payer par les Offices débiteurs;
- d) les sommes à recevoir par les Offices créditeurs.

Le Bureau international pourvoit à ce que le nombre des paiements effectués par les Offices débiteurs soit restreint dans la mesure du possible.

Prompt transmission.

4.—Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que

When only one of the Administrations has furnished the Form C 23, the indications of that Administration hold good, unless the corresponding statement is received by the International Bureau from the Administration in arrears in time for the making up of the next general annual account.

In the case provided for by Section 5 of the preceding Article, the accounts must bear the note "Aucune observation de l'Office débiteur n'est parvenue dans le délai réglementaire" (No observation received from the debtor Administration within the prescribed period).

If two Administrations agree to make a special settlement, their Forms C 23 bear the note "Compte réglé à part—à titre d'information" (Account settled separately—for purposes of information) and are not included in the general annual account.

3. The International Bureau makes up, at the end of each year, on the basis of the forms which have reached it up to that time and which are considered as duly accepted, a general account of transit charges. If occasion arises, it complies with the rule laid down by Article 60, Section 2 for the annual payments.

The account indicates:

- (a) The debit and credit of each Administration;
- (b) The debit or credit balance of each Administration;
- (c) The sums to be paid by the debtor Administrations;
- (d) The sums to be received by the creditor Administrations.

The International Bureau sees that the number of payments made by the debtor Administrations is limited as far as possible.

4. The general annual accounts must be transmitted to the Administrations by the International Bureau as soon as possible, and,

possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

## ARTICLE 72.

## Liquidation des frais de transit.

1.—Sauf entente contraire, le solde résultant du décompte général annuel du Bureau international ou des règlements spéciaux, *y compris, le cas échéant, la compensation prévue à l'article 60, § 2*, est payé par l'Office débiteur à l'Office créancier en or ou au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier.

En cas de paiement au moyen de chèques ou de traites, ces titres sont établis en monnaie du pays créancier pour un montant équivalent, au jour de l'achat, à la valeur du solde exprimé en francs. Les frais de paiement sont supportés par l'Office débiteur.

Ces chèques ou traites peuvent être également tirés sur un autre pays, à la condition que ces titres représentent le même équivalent et que les frais d'escompte soient à la charge de l'Office débiteur.

2.—Le paiement précité doit être effectué dans le plus bref délai possible, et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de 4 mois à partir de la date d'envoi du décompte par le Bureau international ou de l'invitation à payer, adressée par l'Office créancier à l'Office débiteur, quand il s'agit d'un compte réglé à part. *Ce délai peut être porté à 5 mois dans les relations entre pays éloignés.*

Passé ces délais, les sommes dues sont productives d'intérêt, à raison de sept pour cent l'an, à compter du jour d'expiration desdits délais.

at the latest, before the expiration of the first quarter of the year following the one in which they were made up.

## ARTICLE 72 (see Protocol I)

*Settlement of transit charges*

1. Barring contrary agreement, the balance resulting from the general annual account of the International Bureau or from special settlements, including, if occasion arises, the compensation provided for in Article 60, Section 2, is paid by the debtor Administration to the creditor Administration in gold or by means of checks or drafts payable at sight in the capital or in a commercial city of the creditor country.

In case of payment by means of checks or drafts, those instruments are drawn in the money of the creditor country for an amount equivalent on the day of purchase to the value of the balance expressed in francs. The expenses of payment are borne by the debtor Administration.

These checks or drafts may also be drawn on another country on the condition that those instruments represent the same equivalent and that the exchange costs are charged to the debtor Administration.

2. The payment above mentioned must be made as soon as possible, and, at the latest, before the expiration of a period of four months, counting from the date of the sending of the account by the International Bureau, or of the invitation to pay sent by the creditor Administration to the debtor Administration when it is a question of accounts settled separately. This period may be extended to five months in relations between distant countries.

After those periods, the sums due bear interest at the rate of 7 percent a year, counting from the date of expiration of the said periods.

Post, p. 2571.

Payment of transit charges.

Ante, p. 2632.

Early settlement.

## TITRE VIII.

## TITLE VIII

Various provisions.

Dispositions diverses.

VARIOUS PROVISIONS

## CHAPITRE UNIQUE.

## SOLE CHAPTER

## ARTICLE 73.

## ARTICLE 73

Reply coupons.

Coupons-réponse.

*Reply coupons*

Form, etc.

Post, p. 2694.

1.—Les coupons-réponse sont conformes au modèle C 26 ci-annexé et imprimés par les soins du Bureau international sur papier portant en filigrane les lettres *U P U* en grands caractères.

1. Reply coupons conform to Model C 26 hereto appended, and are printed by the International Bureau on paper bearing, in the watermark, the letters "U P U" in large characters.

Options.

2.—Chaque Administration a la faculté:

2. Each Administration has the option:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

a) of giving the reply coupons a distinctive perforation which does not interfere with the reading of the text and is not of such a nature as to hinder the verification of the coupons.

b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons.

b) of modifying, by hand or by means of a printing process, the selling price indicated on the coupons.

3.—Le Bureau international fournit les coupons au prix coûtant.

3. The International Bureau furnishes the coupons at cost price.

Annual settlement.

4.—Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, les coupons échangés sont envoyés annuellement aux Administrations qui les ont émis avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur.

4. Barring contrary agreement among the Administrations concerned, the coupons exchanged are sent annually to the Administrations which have issued them, with indication of their total number and value.

Procedure.

5.—Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons échangés dans leur relations réciproques, un relevé (modèle C 27 ci-annexé), indiquant le solde débiteur ou créateur, est dressé par chacune des deux Administrations et transmis par celles-ci au Bureau international. A défaut d'accord entre deux Administrations dans un délai de six mois, l'Office créateur établit son décompte et l'envoie au Bureau international. Pour l'établissement de ce relevé, la valeur du coupon est calculée à 37½ centimes par unité. Le Bureau international comprend le solde dans un décompte annuel.

5. As soon as two Administrations have come to an agreement as to the number of coupons exchanged in their reciprocal relations, a statement (Form C 27 hereto appended) indicating the debit or credit balance is made up by each of the two Administrations and transmitted by them to the International Bureau. In the absence of an agreement between two Administrations within a period of six months, the creditor Administration makes up its account and sends it to the International Bureau. For the making up of that account, the value of the coupons is calculated at 37½ centimes each. The International Bureau includes the balance in an annual account.

Post, p. 2695.

Dans le cas où l'une seulement des Administrations aurait fourni le relevé (modèle C 27), les indications de cette Administration font foi.

6.—Lorsque, dans les rapports entre deux Offices, le solde annuel ne dépasse pas 25 francs, l'Office débiteur est exonéré de tout payement et le relevé n'est pas dressé.

7.—Dans le cas où deux Administrations se sont mises d'accord pour faire un règlement spécial, elles ne transmettent pas de relevé au Bureau international.

8.—Le payement des soldes a lieu dans les conditions prévues à l'article 72.

ARTICLE 74.

Cartes d'identité.

1.—Les Administrations désignent les bureaux de poste ou les services postaux qui délivrent les cartes d'identité.

2.—Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 28 ci-annexé. Ces formules sont fournies, au prix coûtant, par le Bureau international.

3.—Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

L'agent inscrit cette demande dans un registre, remplit à l'encre et en caractères latins toutes les indications que comporte la formule de carte d'identité, colle sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné, applique mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte un timbre-poste représentant la taxe perçue et annule cette figurine au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date.

Il appose ensuite de nouveau l'empreinte de ce timbre ou de son sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie

In case that only one of the Administrations has furnished the statement (Form C 27), the indications of that Administration are considered valid.

6. When, in relations between two Administrations, the annual balance does not exceed 25 francs, the debtor Administration is released from all payment and the account is not made up.

7. In case that two Administrations have come to an agreement to make a special settlement, they do not transmit any account to the International Bureau.

8. The payment of the balances is made under the conditions provided by Article 72.

ARTICLE 74

Identity cards

1. The Administrations designate the post offices or postal services which issue identity cards.

2. These cards are made up on forms agreeing with Model C 28 hereto appended. These forms are furnished at cost by the International Bureau.

3. At the time of making application, the applicant submits his photograph and proves his identity. Administrations fix the necessary requirements so that the cards may not be issued until careful investigation is made regarding the identity of the applicant.

The employee enters this request in a register; fills in, in Latin characters and in ink, all the information called for by the form of identity card; affixes the photograph to it in the designated place; applies, half on the photograph and half on the card, a postage stamp representing the charge collected; and cancels that stamp by means of a very neat impression of the date stamp.

He then also places the impression of that stamp or of his official seal, in such a manner that it appears both on the upper part of

If only one statement be received.

Post, p. 2695.

Small balances.

Special settlements.

Payment.

Ante, p. 2643.

Identity cards.

Issuing offices.

Forms.  
Post, p. 2696.

Requirements.

supérieure de la photographie et sur la carte, puis reproduit cette empreinte au recto de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

Renewal of photograph.

4.—Lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point qu'elle ne réponde plus à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.

Rights reserved.

5.—Chaque pays conserve la faculté de délivrer les cartes d'identité du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

the photograph and on the card, then reproduces that impression on the front of the card, signs the card, and delivers it to the interested party after obtaining his signature.

4. When the appearance of the holder becomes modified to such an extent that it no longer agrees with the photograph or description, the card must be renewed.

5. Each country reserves the right to issue identity cards for the international service in accordance with the rules applicable to cards used in its domestic service.

ARTICLE 75.

ARTICLE 75.

Warship mails.

Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre.

*Mails exchanged with warships*

Establishment of exchange.

1.—L'établissement d'un échange, en dépêches closes, entre un Office postal et des divisions navales ou bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou bâtiment de guerre et une autre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Offices intermédiaires.

Details.

2.—La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de.....  
 Pour { la division navale (nationalité) de (designa-  
 tion de la division) à..... } (Pays).  
 le bâtiment (nationalité) le  
 • le (nom du bâtiment) à.....

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à..... } (Pays).  
 Du bâtiment (nationalité) le  
 (nom du bâtiment) à..... }  
 Pour le bureau de.....

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à..... } (Pays).  
 Du bâtiment (nationalité) le  
 (nom du bâtiment) à..... }  
 Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à..... } (Pays).  
 le bâtiment (nationalité) le  
 le (nom du bâtiment) à.....

1. Notice must be given, in advance as far as possible, to the intermediate Administrations, of the establishment of an exchange of closed mails between a Postal Administration and naval divisions or warships of the same nationality, or between one naval division or warship and another of the same nationality.

2. The address of such dispatches is worded as follows:

From the office of.....for  
 the (nationality) naval division of  
 (name of the division) at.....  
 (country).  
 For the (nationality) ship (name of the ship).....at.....(country).

or

From the (nationality) naval division of (name of the division) at.....(country).  
 From the (nationality) ship (name of the ship) at.....(country).  
 For the office of.....(country).

or

From the (nationality) naval division of (name of the division) at.....(country).  
 From the (nationality) ship (name of the ship) at.....(country).  
 For the (nationality) naval division of (name of the division) at.....(country).  
 For the (nationality) ship (name of the ship) at.....(country)....



3.—Les dépêches à destination ou provenant de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment destinataire pour le cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

4.—Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y arrivent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste, en attendant leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée, soit par l'Office postal d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment destinataire, soit enfin par un Consul de même nationalité.

5.—Celles des dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d....." sont consignées au Consulat du pays d'origine. Elles peuvent être ultérieurement, à la demande du Consul, réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

6.—Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un Consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse, tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre destinataire.

3. Dispatches addressed to or coming from naval divisions or warships are forwarded, in the absence of any indication of a special route in the address, by the most rapid routes, and under the same conditions as the dispatches exchanged between post offices.

The captain of a mail steamer which carries dispatches addressed to a naval division or a warship holds them at the disposal of the commander of the division or vessel of destination in case that the latter should request that he deliver them en route.

4. If the vessels are not found at the place of destination when the dispatches addressed to them arrive there, such dispatches are retained at the post office while awaiting their withdrawal by the addressees or their reforwarding to another point. The reforwarding may be requested either by the Postal Administration of origin or by the commander of the naval division or vessel of destination, or, finally, by a Consul of the same nationality.

5. Those of the dispatches in question which bear the note: "Aux soins du Consul d....." (in care of the Consul of.....) are delivered to the Consulate of the country of origin. They may, later on, at the request of the Consul, be returned to the postal service and forwarded to the place of origin or to another destination.

6. Dispatches addressed to a warship are considered as being in transit up to their delivery to the commander of that warship, even if they have originally been addressed in care of another post office or to a Consul charged with serving as intermediate forwarding agent; they are not, therefore, considered as having arrived at their address until they have been delivered to the warship of destination.

Forwarding, etc.

Retention, etc.

Reforwarding requests.

In care of Consul.

Considered in transit until delivered to commander.

## ARTICLE 76.

## ARTICLE 76

Prepayment bulletins.

*Bulletins d'affranchissement. Décompte des frais de douane, etc.*

*Prepayment bulletins. Account of customs charges, etc.*

Monthly account of customs charges, etc.

1.—*Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Office pour le compte d'un autre, est effectué au moyen des comptes particuliers mensuels conformes au modèle C 4 ci-annexé, qui sont établis par l'Office débiteur dans la monnaie du pays créateur. Les bulletins d'affranchissement sont inscrits par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.*

1. The account relative to customs expenses, etc., paid out by each Administration on behalf of another, is effected by means of individual monthly accounts conforming to Model C 4 hereto appended, which are made up by the debtor Administration in the money of the creditor country. The prepayment bulletins are entered in the alphabetical order of the offices which have advanced the charges, and in the numerical order which has been given them.

Post, p. 2670.

Parcel post service may be included.

*Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des bulletins d'affranchissement de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.*

If the two Administrations concerned also execute the parcel-post service in their reciprocal relations, they may include, in the accounts of prepayment bulletins relative to that service, barring contrary notification, those relative to the regular-mail service.

Prompt transmission.

2.—*Le compte particulier, accompagné des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration créditrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas dressé de compte négatif.*

2. The individual account, accompanied by the prepayment bulletins, is transmitted to the creditor Administration, at the latest, at the end of the month following that to which it relates. No negative accounts are made up.

Verification.

3.—*La vérification des comptes est effectuée d'après les règles fixées par le Règlement des mandats de poste.*

3. The verification of the accounts is effected in accordance with the rules fixed by the Regulations of the Money-Order Agreement.

Settlement.

4.—*Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Office peut, toutefois, demander que ces comptes soient annexés, soit aux comptes des mandats de poste, soit aux comptes C P 14 ou C P 15 des colis postaux.*

4. The accounts give rise to a special settlement. Each Administration may, however, request that these accounts be appended either to the money-order accounts or to the parcel-post accounts C P 14 or C P 15.

## ARTICLE 77.

## ARTICLE 77

Formules à l'usage du public.

*Forms for the use of the public*

Forms for public use. *Ante*, p. 2539.

En vue de l'application des dispositions de l'article 30, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public:

In view of the application of the provisions of Article 30, Section 2, of the Convention, the following are considered as forms for the use of the public:

Post, pp. 2667, 2668, 2672.

les formules C 1 (*Etiquette de douane*), C 2 (*Déclaration en douane*), C 6 (*Avis de récep-*

The Forms C 1 (customs label), C 2 (customs declaration), C 6 (return receipt), C 8 (internation-

tion), C 8 (Mandat de remboursement international), C 10 (*Enveloppe de réexpédition*), C 11 (Demande de retrait ou de modification d'adresse), C 12 (Renseignements à fournir en cas de réclamation d'un envoi ordinaire), C 13 (Réclamation d'un envoi recommandé).

al C. O. D. money order), C 10 (forwarding envelope), C 11 (request for return or change of address), C 12 (tracer for an ordinary article), C 13 (tracer for a registered article).

*Post*, pp. 2673, 2675-2681.

ARTICLE 78.

Délai de garde des documents.

Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimum de deux ans.

ARTICLE 78

*Period of retention of documents*

The documents of the international service must be kept for a minimum period of two years.

Retention of documents.  
*Ante*, p. 2556.

ARTICLE 79.

*Adresse télégraphique.*

*Les Administrations font usage, pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, de l'adresse télégraphique "Postgen", suivie de l'indication de la ville où se trouve le siège de l'Administration centrale.*

ARTICLE 79

*Telegraphic address*

The Administrations make use, for the telegraphic communications which they exchange among themselves, of the telegraphic address "Postgen", followed by the name of the city in which the central Administration is located.

Telegraphic address.

TITRE IX.

Bureau international.

CHAPITRE UNIQUE.

ARTICLE 80.

Congrès et Conférences.

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès ou Conférences. Il pourvoit aux impressions et à la distribution des documents nécessaires.

Le Directeur de ce Bureau assiste aux séances des Congrès ou Conférences et prend part aux discussions, sans voix délibérative.

TITLE IX

INTERNATIONAL BUREAU

SOLE CHAPTER

ARTICLE 80

*Congresses and Conferences*

The International Bureau prepares the agenda for Congresses or Conferences. It provides for the printing and distribution of the necessary documents.

The Director of that Bureau attends the sessions of Congresses or Conferences, and takes part in the discussions, without the power of voting.

International Bureau.

Congresses, etc.

Duties, etc.

Attendance, etc., of Director.

ARTICLE 81.

Renseignements. Demandes de modifications des Actes.

Le Bureau international doit se tenir en tout temps à la disposition des membres de l'Union, pour leur fournir, sur les questions

ARTICLE 81

*Information. Requests for modification of the Acts*

The International Bureau must hold itself at all times at the disposal of members of the Union, to furnish them, on questions

To furnish information.

relatives au service, les renseignements dont ils pourraient avoir besoin.

Requests for changes,  
etc.

Il instruit les demandes de modification ou d'interprétation des dispositions qui régissent l'Union et notifie les résultats des consultations.

relative to the service, such information as they may require.

It prepares a statement of requests for changes or for interpretation of the provisions governing the Union, and makes known the results of consultations.

ARTICLE 82.

ARTICLE 82

Publications.

Publications.

*Publications*

Special journal.

1.—Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, un journal spécial en langues allemande, anglaise, espagnole et française.

1. The International Bureau publishes, with the aid of the documents which are placed at its disposal, a special journal in the German, English, Spanish and French languages.

Digest of information.

2.—Il publie, d'après les informations fournies en vertu des prescriptions de l'article 90 ci-après, un recueil officiel de tous les renseignements d'intérêt général concernant l'exécution de la Convention et du Règlement dans chaque pays. Les modifications ultérieures sont notifiées par circulaires.

2. It publishes, in accordance with information furnished under the provisions of Article 90 hereafter, an official digest of all information of general interest concerning the execution of the Convention and Regulations in each country. Subsequent modifications are published in circulars.

Post, p. 2655.

Des recueils analogues concernant l'exécution des Arrangements sont publiés sur la demande des Administrations participant à ces Arrangements.

Similar digests concerning the execution of the Agreements are published at the request of the Administrations participating in those Agreements.

Distribution.

3.—Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chacune d'elles par l'article 24 de la Convention.

3. The documents published by the International Bureau are distributed among the Administrations in proportion to the number of contributive units assigned to each one of them by Article 24 of the Convention.

Annex, p. 2637.

Les exemplaires supplémentaires de ces documents qui seraient réclamés par les Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

Additional copies of those documents requested by Administrations are paid for separately, at their selling price.

World postal directory.

4.—Le Bureau international est chargé de publier un dictionnaire alphabétique de tous les bureaux de poste du monde, avec une mention spéciale pour ceux de ces bureaux chargés de services qui ne sont pas encore généralisés. Ce dictionnaire est tenu au courant au moyen de suppléments ou de toute autre manière que le Bureau international juge convenable.

4. The International Bureau is charged with publishing an alphabetical dictionary of all the post offices in the world, with special mention of those of such offices charged with services which have not yet been generalized. That dictionary is kept up to date by means of supplements, or in any other manner which the International Bureau deems convenient.

Kept up to date.

Le dictionnaire est distribué aux Administrations à raison de 10 exemplaires par unité contributive

The dictionary is distributed among the Administrations at the rate of 10 copies for each contrib-

Distribution.

assignée à chacune d'elles par l'article 24 de la Convention. Les exemplaires supplémentaires demandés par les Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

utive unit assigned to each of them by Article 24 of the Convention. Additional copies requested by Administrations are paid for separately, in accordance with their selling price.

*Ante*, p. 2537.

ARTICLE 83.

Rapport annuel.

Le Bureau international fait sur sa gestion un rapport annuel qui est communiqué à toutes les Administrations.

ARTICLE 83

*Annual Report*

The International Bureau makes an annual report of its operations, which is sent to all the Administrations.

Annual report.

ARTICLE 84.

Langue officielle du Bureau international.

La langue officielle du Bureau international est la langue française.

ARTICLE 84

*Official language of the International Bureau*

The official language of the International Bureau is the French language.

Official language adopted.

ARTICLE 85.

Coupons-réponse. Cartes d'identité. Tableau des équivalents.

Le Bureau international est chargé de la confection et de l'approvisionnement des coupons-réponse et des cartes d'identité, ainsi que de l'établissement et de la distribution du tableau des équivalents prévu à l'article 5 ci-dessus.

ARTICLE 85

*Reply coupons. Identity cards. Table of equivalents*

The International Bureau is charged with manufacturing and supplying reply coupons and identity cards, as well as with preparing and distributing the table of equivalents contemplated by Article 5 above.

Reply coupons, identity cards, etc.

Manufacture and supply.

*Ante*, p. 2585.

ARTICLE 86.

Balance et liquidation des comptes.

1.—Le Bureau international est chargé d'opérer la balance et la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service international des postes entre les Administrations qui déclarent vouloir emprunter son intermédiaire. Celles-ci se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau.

2.—Sur la demande des Administrations intéressées, les décomptes télégraphiques peuvent aussi être indiqués au Bureau international pour entrer dans la compensation des soldes.

3.—Chaque Administration conserve le droit d'établir à son

ARTICLE 86

*Balancing and settlement of accounts*

1. The International Bureau is charged with effecting the balancing and settlement of accounts of all kinds relating to the international postal service among the Administrations which declare themselves willing to use its intermediary. The latter come to an agreement to that effect among themselves and with the Bureau.

2. At the request of the Administrations concerned, telegraphic accounts may also be transmitted to the International Bureau, to be included in the striking of balances.

3. Each Administration reserves the right to make up, at

Settlement of accounts.

Telegraphic accounts.

Special accounts.

choix des décomptes spéciaux pour diverses branches du service et d'en opérer à sa convenance le règlement avec ses correspondants, sans employer l'intermédiaire du Bureau international, auquel elle se borne à indiquer pour quelles branches de service et pour quels pays elle réclame ses offices.

Use of intermediary.

4.—Les Administrations qui auront emprunté l'intermédiaire du Bureau international pour la balance et la liquidation des décomptes peuvent cesser d'user de cet intermédiaire trois mois après en avoir donné avis.

its option, special accounts for various branches of the service, and to settle them, at its convenience, with its correspondents, without employing the intermediary of the International Bureau, to which it merely gives notice of those branches of the service and the countries for which it requests its offices.

4. Administrations which have employed the intermediary of the International Bureau in balancing and settling accounts may cease to use that intermediary three months after having given notice thereof.

#### ARTICLE 87.

#### ARTICLE 87

Making up of accounts.

Etablissement des comptes.

*Making up of accounts*

Transmittal from debtor to creditor Administration.

1.—Lorsque les comptes particuliers ont été débattus et arrêtés d'un commun accord, les Offices débiteurs transmettent aux Offices créditeurs, pour chaque nature d'opérations, une reconnaissance, établie en francs et centimes, du montant de la balance des deux comptes particuliers, avec l'indication de l'objet de la créance et de la période à laquelle elle se rapporte.

1. When the detailed accounts have been checked and agreed upon, the debtor Administrations transmit to the creditor Administrations, for each class of operations, an acknowledgment, made up in francs and centimes, of the amount of the balance of the two detailed accounts, with indication of the subject of the credit and of the period to which it relates.

General accounts.

Sauf entente contraire, l'Office qui désirerait, pour sa comptabilité intérieure, avoir des comptes généraux, aurait à les établir lui-même et à les soumettre à l'acceptation de l'Office correspondant.

Barring contrary agreement, an Administration which desires, for its own accounting purposes, to have general accounts, must make them up itself, and submit them to the corresponding Administration for acceptance.

Other systems.

Les Offices peuvent s'entendre pour pratiquer un autre système dans leurs relations.

Administrations may come to agreements to apply another system in their relations.

Detailed tables.

2.—Chaque Office adresse au Bureau international mensuellement ou trimestriellement, si des circonstances spéciales le rendent désirable, un tableau indiquant son Avoir du chef des décomptes particuliers, ainsi que le total des sommes dont il est créateur envers chacun des Offices contractants; chaque créance figurant dans ce tableau doit être justifiée par une reconnaissance de l'Office débiteur.

2. Each Administration addresses to the International Bureau, monthly or quarterly, if special circumstances render it desirable, a table indicating its credit on the detailed accounts, as well as the total of the sums due to it from each of the contracting Administrations; each credit figuring in the table must be justified by an acknowledgment from the debtor Administration.

Ce tableau doit parvenir au Bureau international le 19 de chaque mois ou du premier mois

This table must reach the International Bureau on the 19th of each month or of the first month

de chaque trimestre au plus tard. A défaut, il n'est compris que dans la liquidation du mois ou du trimestre suivant.

3.—Le Bureau international, constate, en rapprochant les reconnaissances, si les tableaux sont exacts. Toute rectification nécessaire est notifiée aux Offices intéressés.

Le Doit de chaque Office envers un autre est reporté dans un tableau récapitulatif; afin d'établir le total dont chaque Office est débiteur, il suffit d'additionner les diverses colonnes de ce tableau récapitulatif.

ARTICLE 88.

Balance générale.

1.—Le Bureau international réunit les tableaux et les récapitulations en une balance générale indiquant:

a) le total du Doit et de l'Avoir de chaque Office;

b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Office;

c) les sommes à payer par les Offices débiteurs et la répartition de ces sommes entre les Offices créditeurs.

Il veille, dans la mesure du possible, à ce que chaque Office n'ait à effectuer, pour se libérer, qu'un ou deux paiements distincts.

Toutefois, l'Office qui se trouve habituellement à découvert vis-à-vis d'un autre Office pour une somme supérieure à 50,000 francs a le droit de réclamer des acomptes.

Ces acomptes sont inscrits, tant par l'Office créditeur que par l'Office débiteur, au bas des tableaux à adresser au Bureau international.

2.—Les reconnaissances transmises au Bureau international avec les tableaux sont classées par Office.

Elles servent de base pour l'établissement de la liquidation des comptes de chacun des Offices intéressés. Dans cette liquidation doivent figurer:

of each quarter at the latest. Otherwise it is carried over for settlement to the account for the following month or quarter.

3. The International Bureau determines, by comparing the acknowledgments, whether the tables are correct. Notice of any necessary correction is given to the Administrations concerned.

The debit of each Administration to another is carried over to a recapitulatory table; in order to determine the total amount owed by each Administration, it is sufficient to add up the various columns of this recapitulatory table.

Determination by Bureau.

ARTICLE 88

General balance

General balance.

1. The International Bureau assembles the tables and the recapitulations into a general balance sheet indicating:

(a) The total debit and credit of each Administration;

(b) The debit or credit balance of each Administration;

(c) The sums to be paid by the debtor Administrations, and the distribution of those sums among the creditor Administrations.

It sees, as far as possible, that each Administration does not have to make more than one or two separate payments in order to settle its obligations.

However, an Administration which habitually finds a sum exceeding 50,000 francs due to it by another Administration has the right to claim payments on account.

These remittances are entered, by both the creditor and the debtor Administration, at the bottom of the tables which they address to the International Bureau.

2. The acknowledgments transmitted to the International Bureau with the tables are classified according to Administrations.

They serve as the basis for the making up of the balance of the accounts of each of the Administrations concerned. In that balance shall figure:

Preparation by Bureau.

Classification of acknowledgments.

a) les sommes afférentes aux comptes spéciaux portant sur les divers échanges;

b) le total des sommes résultant de tous les comptes spéciaux par rapport à chacun des Offices intéressés;

c) les totaux des sommes dues à tous les Offices créditeurs pour chaque branche du service, ainsi que leur total général.

Ce total doit être égal au total du Doit qui figure dans la récapitulation.

Au bas du bordereau de liquidation, la balance est établie entre le Doit et l'Avoir résultant des tableaux adressés par les Offices au Bureau international. Le montant net du Doit ou de l'Avoir doit être égal au solde débiteur ou au solde créditeur porté dans la balance générale. En outre, le bordereau indique les Offices en faveur desquels le paiement doit être effectué par l'Office débiteur.

Les bordereaux de liquidation doivent être transmis aux Offices intéressés par le Bureau international, au plus tard le 22 de chaque mois.

(a) The sums relative to the special accounts concerning the various exchanges;

(b) The total of the sums resulting from all the special accounts in relation to each of the Administrations concerned;

(c) The totals of the sums due to all the creditor Administrations for each branch of the service, as well as their grand total.

This total must be equal to the debit which figures in the recapitulation.

At the bottom of the balance sheet, the balance is made between the debit and the credit resulting from the tables addressed by the Administrations to the International Bureau. The net amount of the debit or the credit must be equal to the debit or credit balance carried into the general balance sheet. Moreover, the sheet indicates the Administrations in favor of which the payment must be effected by the debtor Administration.

The balance sheets shall be sent to the Administrations concerned by the International Bureau on the 22d of each month at the latest.

#### ARTICLE 89.

#### ARTICLE 89

Payment.

Payment.

Payment

Prompt settlement.

Le paiement des sommes dues, en vertu d'une liquidation, par un Office à un autre Office, doit être effectué aussitôt que possible et au plus tard quinze jours après la réception du bordereau de liquidation par l'Office débiteur. Quant aux autres conditions de paiement, les dispositions du § 1 de l'article 72 sont applicables. Les dispositions du § 2 dudit article font règle en cas de non-paiement du solde dans le délai fixé.

Annex, p. 2643.

The payment of the sums due, by virtue of a balance sheet, by one Administration to another Administration, must be effected as soon as possible, and, at the latest, 15 days after the receipt of the balance sheet by the debtor Administration. As for the other conditions of payment, the provisions of Section 1 of Article 72 are applicable. The provisions of Section 2 of the said Article govern in case of non-payment of the balance within the period fixed.

Small balances.

Les soldes débiteurs ou créditeurs n'excédant pas 500 francs peuvent être reportés à la liquidation du mois suivant, à la condition toutefois que les Offices intéressés soient en rapport mensuel avec le Bureau international.

Debit or credit balances not exceeding 500 francs may be carried over to the balance sheet for the month following, on the condition, however, that the Administrations concerned are in monthly communication with the Interna-



Il est fait mention de ce report dans les récapitulatifs et dans les liquidations pour les Offices créditeurs et débiteurs. L'Office débiteur fait parvenir, le cas échéant, à l'Office créateur, une reconnaissance de la somme due, pour être portée au prochain tableau.

tional Bureau. Mention is made of this carrying over in the recapitulations and in the settlement accounts for the creditor and debtor Administrations. The debtor Administration, in such a case, sends the creditor Administration an acknowledgment of the sum due, to be carried over to the next table.

## ARTICLE 90.

Communications à adresser au Bureau international.

## ARTICLE 90

*Communications to be addressed to the International Bureau*

Communications through Bureau.

1.—Les Administrations doivent se communiquer notamment par l'intermédiaire du Bureau international:

1. Administrations shall communicate to one another, thru the intermediary of the International Bureau, in particular:

a) l'indication des surtaxes qu'elles perçoivent pour frais de transport extraordinaire en vertu des articles 36 et 76 de la Convention, ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces surtaxes, et s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

(a) An indication of the surcharges which they collect for extraordinary transit charges by virtue of Articles 36 and 76 of the Convention, as well as a list of the countries to which those surcharges apply, and, if necessary, a designation of the services which give rise to their collection;

Particulars.

*Ante*, pp. 2606, 2648.

b) la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste et des impressions-types de leurs machines à affranchir, avec indication de la date à partir de laquelle les timbres-poste des émissions antérieures cesseraient d'avoir cours;

(b) A triplicate collection of their postage stamps and specimen impressions of their stamping machines, with indication of the date from which the postage stamps of previous issues will cease to be valid;

c) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et du Règlement;

(c) Their decision in regard to the option of applying or not applying certain general provisions of the Convention and Regulations;

d) les taxes modérées qu'elles ont adoptées, en vertu de l'article 5 de la Convention, et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

(d) The reduced rates which they have adopted by virtue of Article 5 of the Convention, and an indication of the relations to which such rates are applicable;

*Ante*, p. 2529.

e) tous les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services respectifs;

(e) All necessary information concerning their customs or other regulations, as well as the prohibitions or restrictions concerning the importation and transit of mail articles in their respective services;

f) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis par les dépêches en transit;

(f) A list of distances in kilometers for the land routes followed by dispatches in transit;

g) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et

(g) A list of all steamship lines whose ships leave their ports

utilisées pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

h) l'indication qu'elles admettent ou non, dans les envois affranchis au tarif des lettres, des objets passibles de droits de douane;

i) leurs taxes postales intérieures.

Notice of changes.

2.—Toute modification apportée ultérieurement, à l'égard de l'un ou l'autre des points ci-dessus mentionnés, doit être notifiée sans retard.

3.—Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient, tant sur le service intérieur que sur le service international.

Bureau to be furnished with two copies of each document, etc.

#### ARTICLE 91.

General statistics.

#### Statistique générale.

Annual preparation.

1.—Le Bureau international dresse une statistique générale pour chaque année.

A cet effet, les Administrations lui font parvenir une série aussi complète que possible de renseignements statistiques sous forme de tableau à dresser conformément aux modèles C 29 et C 30 ci-annexés. Le tableau C 29 est transmis à la fin du mois de juillet de chaque année; mais les renseignements compris dans les parties I, II et IV de ce tableau ne sont fournis que tous les trois ans; le tableau C 30 est également transmis tous les trois ans, à la même date. Les renseignements fournis se rapportent toujours à l'année précédente.

Post. pp. 2697, 2700.

Use of periodical statements.

2.—Les opérations de service qui donnent lieu à enregistrement font l'objet de relevés périodiques, d'après les écritures effectuées.

All other operations.

3.—Pour toutes les autres opérations, il est procédé chaque

and are used for the conveyance of mails, with indication of the routes, distances, transit times between the port of embarkation and each of the subsequent ports of call, frequency of the service, and the countries to which the maritime transit charges should be paid if use is made of the steamships;

(h) Information as to whether or not they will admit, in articles bearing letter postage, articles liable to customs duty;

(i) Their domestic postage rates.

2. Notice of any change made subsequently in regard to any of the points above mentioned must be given without delay.

3. Administration shall furnish the International Bureau with two copies of the documents which they publish, in regard to both the domestic and the international service.

#### ARTICLE 91

#### General statistics

1. The International Bureau makes up a set of general statistics for each year.

For that purpose, the Administrations send it a set of statistical information, as complete as possible, in the form of tables to be made up in conformity with Models C 29 and C 30 hereto appended. Table C 29 is sent out at the end of the month of July of each year; but the information comprised in Parts I, II and IV of that table is furnished only once every three years; Table C 30 is likewise sent out once every three years on the same date. The information furnished always relates to the preceding year.

2. The operations of the service which give rise to detailed recording form the subject of periodical statements, based on the actual records.

3. For all other operations, a count is made each year of articles

année à un comptage des objets de toute nature, sans distinction entre les lettres, cartes postales, papiers *d'affaires, imprimés, échantillons* de marchandises et *petits paquets*, et, au moins tous les trois ans, à un dénombrement des différentes catégories de correspondances.

*Chaque Administration fixe elle-même l'époque et la durée de ces comptages.*

4.—Dans l'intervalle qui s'écoule entre les statistiques spéciales le dénombrement des différentes catégories est fait d'après les chiffres proportionnels tirés de la précédente statistique spéciale.

5.—Le Bureau international fait imprimer et distribue les formules de statistique à remplir par chaque Administration. Il fournit aux Administrations qui en font la demande toutes les indications nécessaires sur les règles à suivre pour assurer l'uniformité des opérations de statistique.

ARTICLE 92.

Dépenses du Bureau international

1.—Les dépenses ordinaires du Bureau international ne doivent pas dépasser, par année, la somme de 350,000 francs suisses.

2.—L'Administration des postes suisses surveille les dépenses du Bureau international, fait les avances nécessaires et établit le compte annuel qui est communiqué aux autres Administrations.

3.—Les sommes avancées par l'Administration des postes suisses, suivant le § 2 de cet article, doivent être remboursées par les Offices débiteurs dans le plus bref délai possible, et au plus tard avant le 31 décembre de l'année d'envoi du compte. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de ladite Administration, à raison de sept pour cent l'an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

of all kinds, without distinction between letters, post cards, commercial papers, prints, samples of merchandise and small packets, and, at least once every three years, a count is made of the different classes of correspondence.

Each Administration itself fixes the time and duration of such counts.

4. In the interval which elapses between special statistics, the numbers of the different classes are estimated in accordance with proportional figures taken from the preceding special statistics.

5. The International Bureau prints and distributes the statistical forms to be filled in by each Administration. It furnishes the Administrations which request it all necessary information concerning the rules to be followed in order to assure uniformity in statistical operations.

ARTICLE 92

*Expenses of the International Bureau*

1. The ordinary expenses of the International Bureau shall not exceed the sum of 350,000 Swiss francs per annum.

2. The Swiss Postal Administration supervises the expenses of the International Bureau, makes the necessary advances, and makes up the annual account which is communicated to the other Administrations.

3. The sums advanced by the Swiss Postal Administration in accordance with Section 2 of this Article shall be repaid by the debtor Administrations as soon as possible, and, at the latest, before the 31st of December of the year in which the account is sent out. After that period, the sums due bear interest, payable to the said Administration, at the rate of 7 per cent a year, counting from the date of expiration of the said period.

Intermediate count.

Forms to be used.

Bureau expenses.

Limitation.

Supervision.

Repayment of advances.

## Countries classified.

4.—Les pays de l'Union sont classés ainsi qu'il suit en vue de la répartition des frais:

## First class.

1<sup>re</sup> classe: Union de l'Afrique du Sud, Allemagne, Etats-Unis d'Amérique, République Argentine, Commonwealth de l'Australie, Canada, Chine, France, Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord, Inde britannique, Etat libre d'Irlande, Italie, Japon, Nouvelle-Zélande, Turquie, Union des Républiques Soviétistes Socialistes;

## Second class.

2<sup>e</sup> classe: Espagne, Mexique;

## Third class.

3<sup>e</sup> classe: Ensemble des Possessions insulaires des Etats-Unis d'Amérique autres que les Iles Philippines, Belgique, Brésil, Egypte, Algérie, Colonies et Protectorats français de l'Indochine, Ensemble des autres Colonies françaises, Grèce, Pays-Bas, Indes néerlandaises, Pologne, Roumanie, Royaume des Serbes, Croates et Slovènes, Suède, Suisse, Tchécoslovaquie;

## Fourth class.

4<sup>e</sup> classe: Autriche, Danemark, Finlande, Hongrie, Chosen, Norvège, Portugal, Colonies portugaises de l'Afrique, Colonies portugaises de l'Asie et de l'Océanie;

## Fifth class.

5<sup>e</sup> classe: Bulgarie, Chili, République de Colombie, Estonie, Lettonie, Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole), Maroc (Zone espagnole), Pérou, Perse, Tunisie;

## Sixth class.

6<sup>e</sup> classe: Afghanistan, Albanie, Bolivie, République de Costa Rica, République de Cuba, Ville libre de Dantzig, République Dominicaine, Equateur, Éthiopie, Guatémala, République d'Haïti, République du Honduras, Lithuanie, Luxembourg, Nicaragua, République de Panama, Paraguay, Colonies néerlandaises en Amérique, République du Salvador, Territoire de la Sarre, Siam, Uruguay, Etats-Unis de Vénézuëla;

## Seventh class.

7<sup>e</sup> classe: Iles Philippines, Colonie du Congo belge, Ensemble des Colonies espagnoles, Royaume de Hedjaz et de Nedjé et Dépendances, Iraq, Islande, Ensemble des Colonies italiennes, Ensemble des Dépendances japo-

4. The countries of the Union are classified as follows, in view of the distribution of the expenses:

First class: The Union of South Africa, Germany, the United States of America, the Argentine Republic, the Commonwealth of Australia, Canada, China, France, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, British India, the Irish Free State, Italy, Japan, New Zealand, Turkey, the Union of Socialistic Soviet Republics;

Second class: Spain, Mexico.

Third class: The whole of the Insular Possessions of the United States of America other than the Philippine Islands, Belgium, Brazil, Egypt, Algeria, the French Colonies and Protectorates in Indo-China, the whole of the other French Colonies, Greece, the Netherlands, the Dutch East Indies, Poland, Rumania, the Kingdom of Serbs, Croats and Slovenes (Yugoslavia), Sweden, Switzerland, Czechoslovakia;

Fourth class: Austria, Denmark, Finland, Hungary, Chosen (Korea), Norway, Portugal, the Portuguese Colonies in Africa, the Portuguese Colonies in Asia and Oceania;

5th class: Bulgaria, Chile, the Republic of Colombia, Estonia, Latvia, Morocco (except the Spanish Zone), Morocco (Spanish Zone), Peru, Persia, Tunis;

Sixth class: Afghanistan, Albania, Bolivia, the Republic of Costa Rica, the Republic of Cuba, the Free City of Danzig, the Dominican Republic, Ecuador, Ethiopia (Abyssinia), Guatemala, the Republic of Haiti, the Republic of Honduras, Lithuania, Luxembourg, Nicaragua, the Republic of Panama, Paraguay, the Dutch Colonies in America, the Republic of El Salvador, the Saar Territory, Siam, Uruguay, the United States of Venezuela;

Seventh class: The Philippine Islands, the Colony of the Belgian Congo, the whole of the Spanish Colonies, the Kingdom of Hejaz and Nejd and Dependencies, Iraq, Iceland, the whole of the Italian Colonies, the whole of the Japa-

naises autres que le Chosen, République de Libéria, République de Saint-Marin, *État de la Cité du Vatican*.

nese Dependencies other than Chosen, the Republic of Liberia, the Republic of San Marino, the Vatican City State, Yemen.

Dispositions finales.

FINAL PROVISIONS

Final provisions.

ARTICLE 93.

ARTICLE 93

Mise à exécution et durée du Règlement.

*Effective date and duration of the Regulations*

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

The present Regulations shall be effective from the effective date of the Universal Postal Convention. They shall have the same duration as that Convention, unless they are renewed by mutual agreement among the parties interested.

Effective date and duration.

Fait à Londres, le 28 juin 1929.

Done at London, June 28, 1929.

*Pour l'Afghanistan:*

*Pour l'Autriche:*  
Walther STOECKL

Plenipotentiaries.

*Pour l'Union de l'Afrique du Sud:*  
J. N. REDELINGHUYS  
J. D. O'KELLY

*Pour la Belgique:*  
O. SCHOCKAERT  
Hub. KRAINS

*Pour l'Albanie:*  
M. LIBOHOVA

*Pour la Colonie du Congo belge:*  
HALEWYCK DE HEUSCH  
F. G. TONDEUR  
JAMAR

*Pour l'Allemagne:*  
Dr K. SAUTTER  
Dr W. KÜSGEN  
K. ZIEGLER

*Pour la Bolivie:*  
Zac. BENAVIDES

*Pour les États-Unis d'Amérique:*

*Pour le Brésil:*  
Jm EULALIO

*Pour JOSEPH STEWART:*  
E. R. WHITE  
Eugene R. WHITE

*Pour la Bulgarie:*  
M. SAVOFF  
N. BOSCHNACOFF

*Pour l'ensemble des Possessions insulaires des États-Unis d'Amérique autres que les Iles Philippines:*  
Eugene R. WHITE

*Pour le Canada:*  
L. J.-GABOURY  
Arthur WEBSTER

*Pour les Iles Philippines:*  
C. E. UNSON  
José TOPACIO

*Pour le Chili:*  
Antonio HUNEEUS  
Miguel A. PARRA  
C. VERNEUIL

*Pour la République Argentine:*

*Pour la Chine:*  
LIU Shu-fan

*Pour la Commonwealth de l'Australie:*  
M. B. HARRY

*Pour la République de Colombie:*  
Jorge GARCES B.

Plenipotentiaries—  
Continued.

*Pour la République de Costa-Rica:*  
Percy G. HARRISON

*Pour la République de Cuba:*  
Guillermo PATTERSON

*Pour le Danemark:*  
V. HOLMBLAD

*Pour la Ville libre de Dantzig:*  
Victor ZANDER  
Alfred NORDMANN

*Pour la République Dominicaine:*  
Dr. E. R. LLUBERES

*Pour l'Égypte:*  
H. MAZLOUM  
R. SIDHOM

*Pour l'Équateur:*  
E. CHACÓN Q.  
E. L. ANDRADE

*Pour l'Espagne:*  
A. CAMÁCHO

*Pour l'ensemble des Colonies  
espagnoles:*  
A. RAMOS GARCIA

*Pour l'Estonie:*  
G. JALLAJAS

*Pour l'Éthiopie:*  
B. MARCÓS  
A. BOUSSON

*Pour la Finlande:*  
G. E. F. ALBRECHT

*Pour la France:*  
M. LEBON  
L. GENTHON  
BOUSQUIÉ  
MAINGUET  
GRANDSIMON  
DUSSERRE

*Pour l'Algérie:*  
E. HUGUENIN

*Pour les Colonies et Protectorats  
français de l'Indochine:*  
*Pour M. REGISMANSET:*  
J. CASSAGNAC

*Pour l'ensemble des autres Colonies  
françaises:*  
J. CASSAGNAC

*Pour le Royaume-Uni de la Grande-  
Bretagne et de l'Irlande du Nord:*

F. H. WILLIAMSON  
W. G. GILBERT  
F. C. G. TWINN  
F. R. RADICE  
D. O. LUMLEY

*Pour la Grèce:*  
Th. PENTHÉROUDAKIS  
D. BERNARDOS

*Pour le Guatemala:*  
JOSÉ MATOS

*Pour la République d'Haïti:*  
J. G. DALZELL

*Pour le Royaume de Hedjaz et de  
Nedjé et Dépendances:*  
Cheik Hafiz WAHBA

*Pour la République du Honduras:*  
Humberto BLANCO-FOMBONA

*Pour la Hongrie:*  
G. Baron SZALAY  
Charles de FORSTER

*Pour l'Inde britannique:*  
H. A. SAMS  
G. V. BEWOOR  
L. P. KULKARNI  
P. N. MUKERJI

*Pour l'Iraq:*  
Douglas W. GUMBLEY

*Pour l'Etat libre d'Irlande:*  
P. S. OH-ÉIGEARTAIGH  
R. S. O'CRUIMÍN  
S. S. PUIRSÉAL

*Pour l'Islande:*  
V. HOLMBLAD

*Pour l'Italie:*  
Biagio BORRIELLO  
Pietro TOSTI  
Michele GALDI

*Pour l'ensemble des Colonies ita-  
liennes:*  
Riccardo ASTUTO

*Pour le Japon:*  
H. KAWAI  
Naotaro YAMAMOTO  
J. SHIMIDZU

- Pour le Chosen:*  
Naotaro YAMAMOTO  
Jingoro HIRAO
- Pour l'ensemble des autres Dépendances japonaises:*  
H. KAWAI  
Noboru TOMIZU
- Pour la Lettonie:*  
A. AUZINŠ
- Pour la République de Libéria:*  
C. W. DRESSELHUYS
- Pour la Lithuanie:*  
A. SRUOGA  
G. KROLIS
- Pour le Luxembourg:*  
JAAQUES
- Pour le Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole):*  
Jacques TRUELLE
- Pour le Maroc (Zone espagnole):*  
A. CAMACHO
- Pour le Mexique:*  
Lino B. ROCHÍN  
José V. CHÁVEZ
- Pour le Nicaragua:*  
Eduardo PÉREZ-TRIANA
- Pour la Norvège:*  
Klaus HELSING  
Oskar HOMME
- Pour la Nouvelle-Zélande:*  
G. McNAMARA
- Pour la République de Panama:*  
Carlos A. LÓPEZ G.
- Pour le Paraguay:*
- Pour les Pays-Bas:*  
DAMME  
DUYNSTEE
- Pour les Indes néerlandaises:*  
J. van der WERF  
W. F. GERDES OOSTERBEEK  
DOMMISSE  
HOOGWOONING
- Pour les Colonies néerlandaises en Amérique:*  
W. F. GERDES OOSTERBEEK  
HOOGWOONING
- Pour le Pérou:*  
M. de FREYRE y S.  
A. S. SALAZAR
- Pour la Perse:*  
Hovhannès KHAN MOSSAED  
R. ARDJOMENDE
- Pour la Pologne:*  
Dr Marjan BLACHIER
- Pour le Portugal:*  
Jose VASCO DE CARVALHO  
Adalberto da COSTA VEIGA
- Pour les Colonies portugaises de l'Afrique:*  
Mario Corrêa BARATA DA CRUZ
- Pour les Colonies portugaises de l'Asie et de l'Océanie:*  
Luciano Botelho DA COSTA MARTINS
- Pour la Roumanie:*  
Général MIHAIL  
I. MANEA
- Pour la République de Saint-Marin:*  
M. A. JAMIESON  
Giovanni SOVRANI
- Pour la République du Salvador:*  
Antonio REYES-GUERRA
- Pour le Territoire de la Sarre:*  
P. COURTILET  
A. AREND
- Pour le Royaume des Serbes, Croates et Slovènes:*  
G. DIOURITCH
- Pour le Siam:*  
Phya PRAKIT KOLASASTRA  
Luang BAHIDDHA NUKARA
- Pour la Suède:*  
Anders ÖRNE  
Gunnar LAGER  
Fr. SANDBERG
- Pour la Suisse:*  
P. DUBOIS  
C. ROCHES  
L. ROULET
- Pour la Tchécoslovaquie:*  
Dr Otokar RŮŽIČKA  
Josef ZÁBRODSKÝ
- Pour la Tunisie:*  
Jacques DUMAINE  
DUPONT

Plenipotentiaries—  
Continued.

*Pour la Turquie:*  
Ali RAANA  
Yusuf ARIFI

*Pour l'Uruguay:*  
F. A. COSTANZO

*Pour l'Union des Républiques  
Soviétistes Socialistes:*

Dr Eugène HIRSCHFELD  
M. KHODEEFF  
E. SYREVITCH

*Pour l'État de la Cité du Vatican:*  
W. A. S. HEWINS

*Pour les États-Unis de Venezuela:*  
Luis Alejandro AGUILAR  
E. ARROYO LAMEDA

Ratified and ap-  
proved by Postmaster  
General.

Having examined and considered the provisions of the foregoing Regulations, signed at London on the 28th day of June, 1929, relative to the Universal Postal Convention of London, signed the same day, the same are by me, by virtue of the powers vested by law in the Postmaster General, hereby ratified and approved, by and with the advice and consent of the President of the United States.

In witness whereof, I have caused the seal of the Post Office Department of the United States to be hereto affixed this eighth day of March, 1930.

[SEAL]

WALTER F. BROWN  
*Postmaster General.*

Approval by the  
President.

I hereby approve the above-mentioned Regulations, and in testimony thereof have caused the seal of the United States to be hereto affixed.

[SEAL]

By the President:

J P COTTON

*Acting Secretary of State.*

WASHINGTON, March 13, 1930.

HERBERT HOOVER

Final Protocol.

PROTOCOLE FINAL DU RÈ-  
GLEMENT.

FINAL PROTOCOL OF THE  
REGULATIONS

Agreement by Pleni-  
potentiaries.

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de la Convention arrêté par le Congrès postal universel de Londres, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

At the moment of signing the Regulations of Execution of the Convention drawn up by the Universal Postal Congress of London, the undersigned plenipotentiaries have agreed as follows:

I

Transit charges.

Payement des soldes de frais de transit.

I

*Payment of the balances of transit charges*

Drafts, etc. in pay-  
ment of, on gold, etc.,  
basis.

*Ante, p. 2643.*

1.—En cas de paiement au moyen de chèques ou traites du solde prévu à l'article 72, ces chèques ou traites sont exprimés en monnaie d'un pays où la banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or ou des devises-or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement.

1. In case of payment by means of checks or drafts of the balance contemplated by Article 72, such checks or drafts are expressed in money of a country where the central bank of issue or other official issuing institution buys and sells gold or its equivalent for national money at fixed rates determined by law or by virtue of an agreement with the Government.



Si les monnaies de plusieurs pays répondent à ces conditions, c'est au pays crédeur de désigner la monnaie qui lui convient. La conversion se fait au pair des monnaies d'or.

If the moneys of several countries fulfill those conditions, it is incumbent upon the creditor country to designate the money which is convenient for it. The conversion is effected at the gold par rate.

2.—Les chèques ou traites peuvent être exprimés aussi en monnaie du pays crédeur, si les deux pays se sont mis d'accord à ce sujet. Dans ce cas, le solde est converti au pair des monnaies d'or en monnaie d'un pays répondant aux conditions prévues au paragraphe précédent. Le résultat obtenu est ensuite converti dans la monnaie du pays débiteur et de celle-ci dans la monnaie du pays crédeur au cours de la bourse de la capitale ou d'une place commerciale du pays débiteur au jour de la remise de l'ordre d'achat du chèque ou de la traite.

2. Checks or drafts may also be expressed in money of the creditor country, if the two countries have come to an agreement on this subject. In this case, the balance is converted at the gold par rate into money of a country fulfilling the conditions prescribed by the preceding Section. The result obtained is then converted into money of the debtor country and from the latter into money of the creditor country at the rate of exchange prevailing in the capital or a commercial city of the debtor country on the date of the delivery of the order for the purchase of the check or draft.

Money of creditor country.

II.

II

*Confection des dépêches.*

*Preparation of dispatches*

*L'Administration des États-Unis d'Amérique a la faculté d'insérer la feuille d'avis dans un sac contenant des lettres ordinaires, pourvu que l'indice F figure clairement sur l'étiquette de ce sac.*

The Administration of the United States of America has the option of inserting the letter bill in a sack containing ordinary letters, provided that the letter F appears clearly on the label of that sack.

Preparation of dispatches.

Option granted United States.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si les dispositions qu'il contient étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord et dont une copie sera remise à chaque Partie.

In faith of which, the undersigned plenipotentiaries have drawn up the present Protocol, which will have the same force and validity as if its provisions were inserted in the actual text of the Regulations to which it relates, and they have signed it in a single copy, which shall remain on file in the Archives of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, and a copy of which shall be delivered to each party.

Effect of Protocol.

Fait à Londres, le 28 juin 1929.

Done at London, June 28, 1929.

## Plenipotentiaries.

- Pour l'Afghanistan:*  
*Pour l'Union de l'Afrique du Sud:*  
 J. N. REDELINGHUY  
 D. J. O'KELLY  
*Pour l'Albanie:*  
 M. LIBOHOVA  
*Pour l'Allemagne:*  
 Dr K. SAUTTER  
 Dr. W. KÜSGEN  
 K. ZIEGLER  
*Pour les États-Unis d'Amérique:*  
*Pour JOSEPH STEWART*  
 E. R. WHITE  
 Eugene R. WHITE  
*Pour l'ensemble des Possessions insulaires des États-Unis d'Amérique autres que les Iles Philippines:*  
 Eugene R. WHITE  
*Pour les Iles Philippines:*  
 C. E. UNSON  
 José TOPACIO  
*Pour la République Argentine:*  
*Pour la Commonwealth l'Australie:*  
 M. B. HARRY  
*Pour l'Autriche:*  
 WALTHER STOECKL  
*Pour la Belgique:*  
 O. SCHOCKAERT  
 Hub. KRAINS  
*Pour la Colonie du Congo belge:*  
 HALEWYCK DE HEUSCH  
 F. G. TONDEUR  
 JAMAR  
*Pour la Bolivie:*  
 Zac. BENAVIDES  
*Pour le Brésil:*  
 Jm EULALIO  
*Pour la Bulgarie:*  
 M. SAVOFF  
 N. BOSCHNACOFF  
*Pour le Canada:*  
 L. J. GABOURY  
 Arthur WEBSTER  
*Pour le Chili:*  
 Antonio HUNEEUS  
 Miguel A. PARRA  
 C. VERNEUIL  
*Pour le Chine:*  
 LIU Shu-fan  
*Pour la République de Colombie:*  
 Jorge GARCÉS B.  
*Pour la République de Costa-Rica:*  
 Percy G. HARRISON  
*Pour la République de Cuba:*  
 Guillermo PATTERSON  
*Pour le Danemark:*  
 V. HOLMBLAD  
*Pour la Ville libre de Dantzig:*  
 Victor ZANDER  
 Afred NORDMANN  
*Pour la République Dominicaine:*  
 Dr E. R. LLUBERES  
*Pour l'Egypte:*  
 H. MAZLOUM  
 R. SIDHOM  
*Pour l'Equateur:*  
 E. CHACÓN Q.  
 E. L. ANDRADE  
*Pour l'Espagne:*  
 A. CAMACHO  
*Pour l'ensemble des Colonies espagnoles:*  
 A. RAMOS GARCIA  
*Pour l'Estonie:*  
 G. JALLAJAS  
*Pour l'Ethiopie:*  
 B. MARCOS  
 A. BOUSSON  
*Pour la Finlande:*  
 G. E. F. ALBRECHT  
*Pour la France:*  
 M. LEBON  
 L. GENTHON  
 BOUSQUIÉ  
 MAINGUET  
 GRANDSIMON  
 DUSSERRE  
*Pour l'Algérie:*  
 E. HUGUENIN  
*Pour les Colonies et Protectorats français de l'Indochine:*  
*Pour M. RÉGISMANSET:*  
 J. CASSAGNAC  
*Pour l'ensemble des autres Colonies françaises:*  
 J. CASSAGNAC

*Pour le Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord:*

F. H. WILLIAMSON  
W. G. GILBERT  
F. C. G. TWINN  
F. R. RADICE  
D. O. LUMLEY

*Pour la Grèce:*  
Th. PENTHEROUDAKIS  
D. BERNARDOS

*Pour le Guatemala:*  
José MATOS

*Pour la République d'Haïti:*  
J. G. DALZELL

*Pour le Royaume de Hedjaz et de Nedjé et Dépendances:*  
Cheik Hafiz WAHBA

*Pour la République du Honduras:*  
Humberto BLANCO-FOMBONA

*Pour la Hongrie:*  
G. Baron SZALAY  
Charles de FORSTER

*Pour l'Inde britannique:*  
H. A. SAMS  
G. V. BEWOOD  
L. P. KULKARNI  
P. N. MUKERJI

*Pour l'Iraq:*  
Douglas W. GUMBLEY

*Pour l'Etat libre d'Irlande:*  
P. S. ÓH-EIGEARTAIGH  
R. S. O'CRUIMIN  
S. S. PUIRSÉAL

*Pour l'Islande:*  
V. HOLMBLAD

*Pour l'Italie:*  
Biagio BORRIELLO  
Pietro TOSTI  
Michele GALDI

*Pour l'ensemble des Colonies italiennes:*  
Riccardo ASTUTO

*Pour le Japon:*  
H. KAWAI  
Naotaro YAMAMOTO  
J. SHIMIDZU

*Pour le Chosen:*  
Naotaro YAMAMOTO  
Jingoro HIRAO

*Pour l'ensemble des autres Dépendances japonaises:*

H. KAWAI  
Noboru TOMIZU

*Pour la Lettonie:*  
A. AUZINŠ

*Pour la République de Libéria:*  
C. W. DRESSSELHUYS

*Pour la Lituanie:*  
A. SRUOGA  
G. KROLIS

*Pour le Luxembourg:*  
JAAQUES

*Pour le Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole):*  
Jacques TRUELLE

*Pour le Maroc (Zone espagnole):*  
A. CAMACHO

*Pour le Mexique:*  
Lino B. ROCHÍN  
José V. CHÁVEZ

*Pour le Nicaragua:*  
Eduardo PÉREZ-TRIANA

*Pour la Norvège:*  
Klaus HELSING  
Oskar HOMME

*Pour la Nouvelle-Zélande:*  
G. McNAMARA

*Pour la République de Panama:*  
Carlos A. LÓPEZ G.

*Pour le Paraguay:*

*Pour les Pays-Bas:*  
DAMME  
DUYNSTEE

*Pour les Indes néerlandaises:*  
J. van der WERF

W. F. GERDES OOSTERBEEK  
DOMMISSE  
HOOGWOONING

*Pour les Colonies néerlandaises en Amérique:*  
W. F. GERDES OOSTERBEEK  
HOOGWOONING

*Pour le Pérou:*  
M. de FREYRE y S.  
A. S. SALAZAR

Plenipotentiaries—  
Continued.

Plenipotentiaries—  
Continued.

*Pour la Perse:*  
Hovhannès Khan MOSSAED  
R. ARDJOMENDE

*Pour la Pologne:*  
Dr Marjan BLACHIER

*Pour le Portugal:*  
Jose VASCO DE CARVALHO  
Adalberto da COSTA VEIGA

*Pour les Colonies portugaises de  
l'Afrique:*

Mario Corrêa BARATA DA  
CRUZ

*Pour les Colonies portugaises de  
l'Asie et de l'Océanie:*

Luciano Botelho da COSTA  
MARTINS

*Pour la Roumanie:*  
Général MIHAIL  
I. MANEA

*Pour la République de Saint-  
Marin:*

M. A. JAMIESON  
Giovanni SOVRANI

*Pour la République du Salvador:*  
Antonio REYES-GUERRA

*Pour le Territoire de la Sarre:*  
P. COURTILET  
A. AREND

*Pour le Royaume des Serbes,  
Croates et Slovènes:*  
G. DIOURITCH

*Pour le Siam:*  
Phya PRAKIT KOLASASTRA  
Luang BAHIDDHA NUKARA

*Pour la Suède:*  
Anders ÖRNE  
Gunnar LAGER  
Fr. SANDBERG

*Pour la Suisse:*  
P. DUBOIS  
C. ROCHES  
L. ROULET

*Pour la Tchécoslovaquie:*  
Dr Otokar RŮŽIČKA  
Josef ZÁBRODSKÝ

*Pour la Tunisie:*  
Jacques DUMAINE  
DUPONT

*Pour la Turquie:*  
Ali RAANA  
YUSUF ARIFI

*Pour l'Union des Républiques  
Soviétistes Socialistes:*

Dr Eugène HIRSCHFELD  
M. KHODEEFF  
E. SYREVITCH

*Pour l'Uruguay:*  
F. A. COSTANZO

*Pour l'Etat de la Cité du Vatican:*  
W. A. S. HEWINS

*Pour les États-Unis de Vénézuëla:*  
Luis Alejandro AGUILAR  
E. ARROYO LAMEDA

Ratified and ap-  
proved by Postmaster  
General.

Having examined and considered the provisions of the foregoing Final Protocol to the Regulations, signed at London on the 28th day of June, 1929, relative to the Universal Postal Convention of London, signed the same day, the same is by me, by virtue of the powers vested by law in the Postmaster General, hereby ratified and approved, by and with the advice and consent of the President of the United States.

In witness whereof, I have caused the seal of the Post Office Department of the United States to be hereto affixed this eighth day of March, 1930.

[SEAL]

WALTER F. BROWN  
Postmaster General.

Approval by the  
President.

I hereby approve the above-mentioned Final Protocol to the Regulations, and in testimony thereof have caused the seal of the United States to be hereto affixed.

[SEAL]

By the President:

J P COTTON

Acting Secretary of State.

WASHINGTON, March 13, 1930.

HERBERT HOOVER

**ANNEXES**

Appendices.

**C 1**  
(Règl., art. 10, § 1)

Forms.  
C 1.

<p style="text-align: center;"><b>DOUANE</b> (peut être ouvert d'office)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">A remplir seulement en cas d'absence de déclaration séparée; sinon à détacher.</p> <p>Nature de la marchandise.....</p> <hr/> <p>Poids:.....</p> <p>Valeur:.....</p> <hr/>
--

(Dimensions: 44x62 mm., couleur verte)

2668

UNIVERSAL POSTAL UNION: June 28, 1929.

Forma.  
C 2.

C 2  
(Règl., art. 10, § 1)

LIEU D'EXPÉDITION

LIEU DE DESTINATION

-----

-----

ADMINISTRATION DES POSTES d'-----

DÉCLARATION EN DOUANE

M.-----

ENVOIS		DESIGNATION DU CONTENU	VALEUR avec indication précise de l'unité monétaire employée	POIDS		OBSERVATIONS
Nombre	Espèce			Brut Grammes	Net Grammes	
1	2	3	4	5	6	7
Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:						
-----						

L'expéditeur:

-----

(Dimensions: 125x176 ou 148x210 mm.)

C 3 (Recto)  
(Règl., art. 11, §2)

Forms.  
C 3.

<p style="text-align: center;"><b>COUPON</b></p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p>L'expéditeur d.....*)</p> <p>N°.....</p> <p>avec valeur déclarée de.....</p> <p>déposé..... à.....</p> <p>.....</p> <p>pour M.....</p> <p>à.....</p> <p>a payé les droits indiqués au verso.</p>	<p style="text-align: center;">PAYS D'ORIGINE.....</p> <p style="text-align: right;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p style="text-align: center;"><b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b></p> <p>L.....*) N°..... de..... avec valeur déclarée de Fr....., expédié..... par.....</p> <p>à.....</p> <p>à l'adresse de.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination) (Rue et numéro)</p> <p>doit être remis franc..... de tous droits</p> <p style="text-align: right;">..... (Signature de l'expéditeur)</p> <p>A renvoyer au bureau d..... (Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau d'échange.) ) Indiquer la nature de l'objet.</p>
---	---

(Dimensions: 105x148 mm., couleur jaune)

(Doit être imprimé en sens inverse du recto)

C 3 (Verso)

<p style="text-align: center;"><b>DÉTAIL DES DROITS DUS</b></p> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du pays destinataire)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Droit de commission.....</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane.....</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Droit de dédouanement.....</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Autres frais.....</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Droit de commission.....			Droits de douane.....			Droit de dédouanement.....			Autres frais.....			Total			<p style="text-align: right;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b></p> <p style="text-align: center;">(Voir le détail sur le coupon)</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;"> <p>(dans la monnaie du pays de destination de l'envoi)</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <p>Soit </p> <p>(à convertir par l'Office d'origine de l'envoi)</p> </td> </tr> </table>	<p>(dans la monnaie du pays de destination de l'envoi)</p>	<p>Soit </p> <p>(à convertir par l'Office d'origine de l'envoi)</p>
Droit de commission.....																		
Droits de douane.....																		
Droit de dédouanement.....																		
Autres frais.....																		
Total																		
<p>(dans la monnaie du pays de destination de l'envoi)</p>	<p>Soit </p> <p>(à convertir par l'Office d'origine de l'envoi)</p>																	
<p>soit *).....</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine de l'envoi</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p>*) Dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Date de l'avance</td> <td style="width: 15%;">N° du registre</td> <td style="width: 15%;">Bureau qui a fait l'avance</td> <td style="width: 55%;">Signature de l'agent</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Registre d'arrivée</td> <td style="text-align: center;">Converti par (nom de l'agent)</td> <td style="text-align: center;">Timbre du bureau recouvrant</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">N°.....</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> </td> </tr> </table>	Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent	Registre d'arrivée		Converti par (nom de l'agent)	Timbre du bureau recouvrant	N°.....			<div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div>					
Date de l'avance	N° du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent															
Registre d'arrivée		Converti par (nom de l'agent)	Timbre du bureau recouvrant															
N°.....			<div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div>															





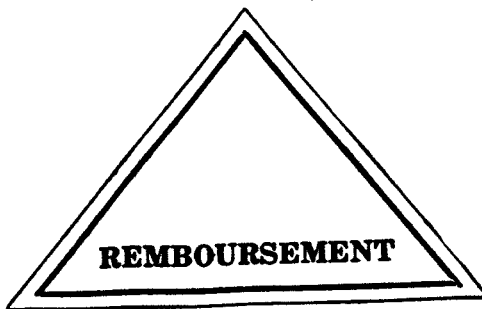
C 5  
(Règl., art. 25, § 4)

Forms.  
C 5.

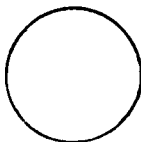


C 7  
(Règl., art. 29)

C 7.



(Couleur orange)

<p><b>ADMINISTRATION DES POSTES</b> d..... ----- (A remplir par le bureau d'origine)</p> <p>Envoi recommandé (.....)<sup>1)</sup></p> <p>Lettre—Boîte—Collis avec valeur déclarée de.....</p> <p>Mandat de poste de .....</p> <p>enregistré au bureau de poste de.....</p> <p>le.....sous le No.....</p> <p>expédié par M.....</p> <p>et adressé à M.....</p> <p>à.....</p> <p><sup>1)</sup> Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, imprimé, etc.).</p>	<p><b>AVIS DE RÉCEPTION PAYEMENT</b></p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau expéditeur de l'avis.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>(A remplir par l'expéditeur)</p> <p>A.....</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">(Lieu de destination)</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">(Rue et numéro)</p> <p>-----</p> <p>Service des postes.....</p> <p style="text-align: right;">(Pays de destination)</p>
--	--

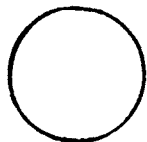
(Dimensions: 105X148 mm., couleur rouge clair)

Le soussigné déclare que le <sup>l'envoi</sup> mentionné d'autre part  
<sup>mandat</sup>

a été dûment <sup>livré</sup> payé le.....19....

(Signature <sup>1)</sup>)

Timbre du bureau destinataire      du destinataire:      de l'agent du bureau destinataire:



<sup>1)</sup> Cet avis doit être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le comportent, par l'agent du bureau destinataire et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.

<p style="text-align: center;"><b>COUPON</b></p> <p>Peut être détaché par le destinataire du mandat</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small; margin-right: 5px;">Timbre du bureau d'émission</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin-left: 10px;"></div> </div> <p>Montant du remboursement en chiffres</p> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 80%; margin: 5px auto;"></div> <p>pour l'envoi N°..... déposé le.....19..... à..... par M..... à l'adresse de..... à.....</p>	<p>Pays de destination de l'envoi grevé de remboursement.....</p> <p style="text-align: center;">Service des objets de correspondance</p> <p style="text-align: center;"><b>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</b></p> <p style="text-align: center;">de la somme de <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px;"></span></p> <p style="text-align: center;">(en chiffres arabes)</p> <p style="text-align: center;"><span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px;"></span></p> <p style="text-align: center;">(les unités en toutes lettres et en caractères latins)</p> <p>pour l'envoi N°.....expédié le..... payable à M..... Lieu de destination:..... Rue et numéro..... Pays de destination.....</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICATIONS DE SERVICE <sup>1)</sup></b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-right: 1px dashed black; padding: 5px;">                 Numéro..... Date..... Bureau..... Pays.....             </td> <td style="width: 10%; border-right: 1px dashed black; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: small;">} d'émission</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">                     Somme versée   <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span> </td> <td style="width: 20%; vertical-align: middle; text-align: center;">                 Timbre du bureau d'émission   <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p> </td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">                 Signature de l'agent qui a dressé le mandat:.....             </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">1) Indications à remplir par l'Office destinataire de l'envoi après encaissement du montant du remboursement.</p>	Numéro..... Date..... Bureau..... Pays.....	} d'émission	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">                     Somme versée   <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span> </td> <td style="width: 20%; vertical-align: middle; text-align: center;">                 Timbre du bureau d'émission   <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p>	Somme versée  <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span>	Timbre du bureau d'émission  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div>	Signature de l'agent qui a dressé le mandat:.....
Numéro..... Date..... Bureau..... Pays.....	} d'émission	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">                     Somme versée   <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span> </td> <td style="width: 20%; vertical-align: middle; text-align: center;">                 Timbre du bureau d'émission   <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p>	Somme versée  <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span>	Timbre du bureau d'émission  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div>	Signature de l'agent qui a dressé le mandat:.....		
Somme versée  <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px;"></span>	Timbre du bureau d'émission  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px;"></div>						

(Dimensions: 114 X 162 ou 105 X 148 mm., couleur vert clair)

C 8 (Verso)

	<p style="text-align: center;">(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)</p> <p style="text-align: center;"><b>QUITTANCE DU DESTINATAIRE</b></p> <p>Reçu la somme indiquée d'autre part</p> <p>Lieu.....</p> <p>Le.....19.....</p> <p style="text-align: right;">Signature du destinataire: .....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">Registre d'arrivée</p> <p>N°.....</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> <p style="font-size: small;">Timbre du bureau payeur</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto;"></div> </div> </div>
--	--



C 10 (Recto)  
(Règl., art. 46, § 1)

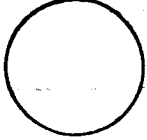
Forma.  
C 10.

ADMINISTRATION DES POSTES      Montant des taxes à percevoir.....

d.....

Timbre du bureau réexpéditeur

**SERVICE DES POSTES**



M..... (nom et adresse du destinataire)

à..... (bureau de destination)

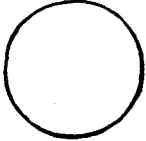

.....  
(Pays de destination)

(Dimensions: 162X229 mm.)

C 10 (Verso)

Patis à refermer

Timbre du bureau de destination

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

BUREAU d.....

DEMANDE DE RETRAIT OU DE MODIFICATION  
D'ADRESSE <sup>1)</sup>

## RÉCLAMATION PAR VOIE POSTALE

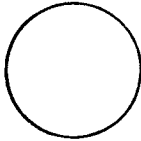
(Note à transmettre sous pli recommandé et aux frais du réclamant)

## I. DEMANDE DE RETRAIT

Prière de renvoyer au bureau d..... (d'origine)  
pour être remis à l'expéditeur l..... (nature de l'objet)  
numéro..... adressé..... à votre bureau le..... 19.... et  
dont la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

....., le..... 19....

Timbre du bureau



Signature:

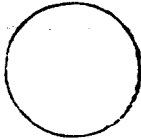
.....

## II. DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE

Prière de substituer..... (telle indication)  
à..... (telle autre indication) sur la suscription  
de l..... (nature de l'objet) numéro..... adressé.....  
à votre bureau le..... 19.... du bureau d..... et dont la  
suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

....., le..... 19....

Timbre du bureau



Signature:

.....

<sup>1)</sup> Biffer le recto ou le verso, suivant le cas.

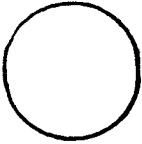
**RÉCLAMATION PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE**  
(Télégramme aux frais du réclamant)

**I. DEMANDE DE RETRAIT**

Renvoyer (tel objet) ..... (numéro) ..... adressé ..... (ce jour  
ou le ..... ) ..... à (adresse exacte du destinataire)

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature) .....

Timbre du bureau



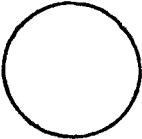
Postes  
(Sans signature)

**II. DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE OU DE  
REMBOURSEMENT <sup>1)</sup>**

(Substituer (telle indication) ..... à (telle autre indication)  
2) Annuler remboursement .....  
Réduire à ..... remboursement .....  
..... sur (nature de l'objet, bordereau d'un envoi  
avec valeurs à recouvrer) .....  
(numéro) ..... adressé (ce jour ou le ..... ) .....  
à (adresse exacte du destinataire) .....

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature) .....

Timbre du bureau



Postes  
(Sans signature)

<sup>1)</sup> Il ne peut être satisfait, le cas échéant, à cette demande qu'après réception du fac-similé par la poste.  
<sup>2)</sup> Biffer s'il y a lieu.

Forms.  
C 12—Inverse.

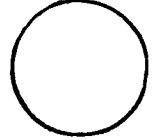
ADMINISTRATION DES POSTES

C 12 (Recto)  
(Règl., art. 50, § 1)

Timbre du bureau  
expéditeur

d.....

BUREAU d.....



**RENSEIGNEMENTS A FOURNIR EN CAS DE RÉCLAMATION D'UN ENVOI ORDINAIRE NON PARVENU**

**I. PAR LE RÉCLAMANT (EXPÉDITEUR OU DESTINATAIRE)**

Demandes 1	Réponses 2
a) Nature de l'envoi (lettre, carte postale, papiers d'affaires, journal ou autre imprimé, échantillon ou petit paquet).	.....
b) Adresse portée sur l'envoi.	.....
c) Quelle est l'adresse exacte du destinataire?	.....
d) L'envoi était-il volumineux?	.....
e) Que renfermait-il? (Signalement aussi exact et complet que possible).	.....
f) Date précise ou approximative du dépôt à la poste.	.....
g) Nom et domicile de l'expéditeur.	.....
h) En cas de recherches fructueuses, à qui, de l'expéditeur ou du destinataire, doit-on faire parvenir l'envoi réclamé?	.....

**II. PAR L'EXPÉDITEUR**

i) L'envoi était-il affranchi et, dans l'affirmative, quelle était la valeur des timbres-poste apposés?	.....
j) Date et heure du dépôt à la poste.	.....
k) Le dépôt a-t-il eu lieu au guichet ou à la boîte? Dans ce dernier cas, à quelle boîte?	.....
l) Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers? Dans ce dernier cas, par quelle personne?	.....
m) Renseignements particuliers du bureau d'origine.	.....
n) Renseignements du 1 <sup>er</sup> bureau intermédiaire.	.....
o) Renseignements du 2 <sup>e</sup> bureau intermédiaire.	.....
La présente formule doit être renvoyée à.....	.....

(Dimensions: 210×297 mm.)



ADMINISTRATION DES POSTES

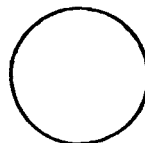
d.....

BUREAU d.....

C 12 (Verso)  
(Règl., art. 50, § 1)

Forms.  
C 12—Reverse.

Timbre du bureau  
expéditeur



**III. RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LE DESTINATAIRE EN CAS DE RÉCLAMATION D'UN ENVOI ORDINAIRE NON PARVENU**

Demandes 1	Réponses. 2
p) L'envoi est-il parvenu au destinataire?	-----
q) Les correspondances sont-elles d'ordinaire retirées au bureau de poste ou distribuées à domicile?	-----
r) A qui sont-elles confiées dans le premier cas?	-----
s) Dans le second cas, sont-elles remises directement au destinataire ou à une personne attachée à son service, ou bien déposées dans une boîte particulière? Le cas échéant, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée?	-----
t) La perte de correspondances s'est-elle déjà produite souvent? Dans l'affirmative, indiquer la provenance des correspondances perdues.	-----
u) Renseignements particuliers du bureau de destination.	-----
	-----

La présente formule doit être renvoyée à .....

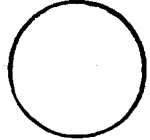
ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

Timbre du bureau  
d'origine

BUREAU d.....

RÉCLAMATION



A remplir dans le service d'origine

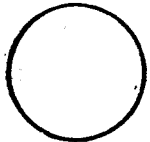
d'un envoi recommandé (.....) (a) remboursement (.....)  
ou d'un envoi de valeur déclarée de (.....) (b) remboursement (.....)  
contenant (.....) (c)  
déposé par M..... le.....  
sous le N°..... au bureau de..... à l'adresse suivante:  
.....  
..... (d)  
et faisant l'objet d'une demande d'avis de réception..... (e)

A remplir dans le service de destination  
en cas de distribution  
en cas de non-distribution

Le soussigné déclare que l'envoi susmentionné a été dûment livré à l'ayant droit le.....

Timbre du bureau  
distributeur

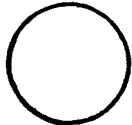
Le Chef du bureau distributeur:



Le soussigné déclare que l'envoi susmentionné.....  
est encore en instance au bureau de.....  
a été renvoyé au bureau d'origine le.....  
a été réexpédié le..... à..... (f)  
n'est pas parvenu au bureau de destination.

Timbre du bureau  
distributeur

Le Chef du bureau distributeur:



- (a) Lettre, imprimé, échantillon, etc.
- (b) Lettre ou boîte.
- (c) Description du contenu, autant que possible.
- (d) Cadre à remplir par l'expéditeur ou, à défaut, par le bureau d'origine.
- (e) Biffer, le cas échéant.
- (f) Indiquer l'adresse exacte et complète.

C 13 (Verso)  
(Rég., art. 51, § 1)

Forms.  
C 13—Reverse.

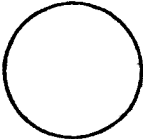
**À REMPLIR SEULEMENT DANS LE CAS OÙ LE SORT DE L'ENVOI N'A PU ÊTRE ÉTABLI PAR LES RECHERCHES PRÉVUES AU RECTO**

*A remplir dans le service d'origine.*

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange d.....  
du ..... 19..... (.....° envoi) pour le bureau d'échange d.....

Il a été inscrit sous le N°..... du tableau V de la feuille d'avis ou de la liste spéciale.  
de la feuille d'envoi.

Signature: \_\_\_\_\_

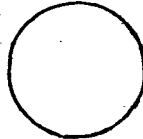
Timbre du bureau 

*A remplir dans les services intermédiaires.*

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange d.....  
du ..... 19..... (.....° envoi) pour le bureau d'échange d.....

Il a été inscrit sous le N°..... du tableau V de la feuille d'avis ou de la liste spéciale.  
de la feuille d'envoi.

Signature: \_\_\_\_\_

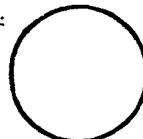
Timbre du bureau 

*A remplir dans les services intermédiaires.*

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange d.....  
du ..... 19..... (.....° envoi) pour le bureau d'échange d.....

Il a été inscrit sous le N°..... du tableau V de la feuille d'avis ou de la liste spéciale.  
de la feuille d'envoi.

Signature: \_\_\_\_\_

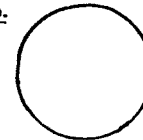
Timbre du bureau 

*A remplir dans les services intermédiaires.*

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange d.....  
du ..... 19..... (.....° envoi) pour le bureau d'échange d.....

Il a été inscrit sous le N°..... du tableau V de la feuille d'avis ou de la liste spéciale.  
de la feuille d'envoi.

Signature: \_\_\_\_\_

Timbre du bureau 

**RÉPONSE DÉFINITIVE**

de l'Office de destination ou, le cas échéant, de l'Office intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Office suivant.



C 15  
(Règl., art. 53, § 5)

Forms.  
C 15.

PAYS D'ORIGINE

PAYS DE DESTINATION

Timbre du bureau  
expéditeur

Timbre du bureau  
destinataire

LISTE SPÉCIALE No -----

des envois recommandés de la dépêche No.....(.....envoi)

d..... pour.....

No d'ordre	Bureau d'origine	Numéro d'inscription	Observations	No d'ordre	Bureau d'origine	Numéro d'inscription	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
1				23			
2				24			
3				25			
4				26			
5				27			
6				28			
7				29			
8				30			
9				31			
10				32			
11				33			
12				34			
13				35			
14				36			
15				37			
16				38			
17				39			
18				40			
19				41			
20				42			
21				43			
22				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange destinataire:

(Dimensions: 210 X 297 mm.)

2684

UNIVERSAL POSTAL UNION. June 28, 1929.

Forms.  
C 16.

C 16  
(Règl., art. 58, § 1)

ADMINISTRATION DES POSTES

CORRESPONDANCE AVEC L'OFFICE

d.....

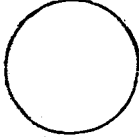
d.....

BUREAU d.....

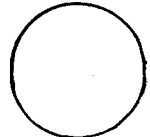
Timbre du bureau  
expéditeur

### BULLETIN DE VÉRIFICATION

Timbre du bureau  
destinataire



pour la constatation et la rectification des erreurs et irrégularités  
de toute nature reconnues dans la dépêche N°.....  
du bureau d'échange d.....  
pour le bureau d'échange d.....



.....\* expédition du.....19...à...h.....

### ERREURS OU IRRÉGULARITÉS DIVERSES

(Manque de la dépêche, manque d'envois recommandés ou de la feuille d'avis, dépêche spoliée, sac déchiré ou en mauvais état, etc.)

Large empty rectangular box for reporting errors or irregularities.

....., le.....19....

....., le.....19....

Vu et accepté:

Les agents du bureau d'échange destinataire:

Le Chef du bureau d'échange expéditeur:

(Dimensions: 148X210 mm.)



d.....

**TRANSIT EN DÉPÊCHES CLOSES**

Compte des sommes dues à l'Office d..... pour le transport des dépêches closes expédiées par l'Office d..... en transit par les services..... pendant l'année 19.....

		Dépêches expédiées pendant la période de la statistique											Observations	
Bureau d'origine	Bureau de destination	Lettres et cartes postales						Autres objets						
		Nombre des sacs du poids moyen de			Poids total	Prix de transit par kg.	Avoir de	Nombre des sacs du poids moyen de			Poids total	Prix de transit par kg.		Avoir de
		4 kg.	12 kg.	24 kg.				4 kg.	12 kg.	24 kg.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
					kg.	Fr. c.	Fr. c.				kg.	c.	Fr. c.	
Total des lettres et des cartes postales. ....							Total des autres objets.							
Report du total des lettres et cartes postales														
Total														
Multiplié par 26 (ou 13) A déduire 10%														
Total à reporter au relevé (Formule C 23)														

..... le..... 19.....

..... le..... 19.....

Vu et accepté:



ADMINISTRATION DES POSTES

C 19  
(Règl., art. 67, § 4)

Forma.  
C 19.

d.....

BUREAU d.....

Office expéditeur:

Office destinataire réexpéditeur:

**TRANSIT À DÉCOUVERT**

Relevé des correspondances transmises à découvert dans les dépêches du bureau d.....  
pour le bureau d.....expédiées pendant la période de la statistique du.....19..  
au.....19....

Date 1	Nombre de correspondances à découvert 2
Total	

....., le.....19....

Le Chef du bureau d'échange destinataire:

(Dimensions: 210x297 mm.)

2688

UNIVERSAL POSTAL UNION. June 28, 1929.

Forms.  
C 20.

C 20  
(Règl., art. 70, § 4)

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

Office expéditeur:

Office destinataire réexpéditeur:

TRANSIT À DÉCOUVERT

Compte des sommes dues à l'Office d..... pour le transit des  
correspondances transmises à découvert par l'Office d..... pendant l'année 19....

Bureaux d'origine 1	Bureaux destinataires réexpéditeurs 2	Nombre de correspon- dances à découvert 3
Total		
Multiplié par 26 (ou 13) à 5 c. par objet		Fr.    c.*

\*) A reporter au relevé (Formule C 23)

..... le..... 19....

Vu et accepté:

(Dimensions: 148x210 ou 210x297 mm.)



2690

UNIVERSAL POSTAL UNION. June 28, 1929.

Forma.  
C 22.

C 22  
(Règl., art. 68, 2<sup>e</sup> al.)

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

Office entreposeur:

Office expéditeur:

DÉPÊCHES EN ENTREPÔT

Compte des sommes dues à l'Office d..... pour l'entrepôt des dépêches  
closés expédiés par l'Office d..... pendant l'année 19....

Entrepôt de 1	Date 2	Nombre des sacs entreposés pendant la statistique 3
<p style="text-align: right;">Total Multiplié par 26 (ou 13) à 50 centimes</p>		<p style="text-align: center;">Fr.    c. °)</p>

\*) A reporter au relevé (Formule C 22)

....., le..... 19....

....., le..... 19....

Vu et accepté:

(Dimensions: 146 × 216 ou 210 × 297 mm.)

ADMINISTRATION DES POSTES

C 23  
(Règl., art. 71, § 2)

Forma.  
O 23.

d.....

**FRAIS DE TRANSIT ORDINAIRES  
RELEVÉ**

Indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations des postes

d..... et d.....

Sommes dues pour chacune des années..... sur la base de la statistique d.....	Avoir de l'Office	
	d..... 2	d..... 3
Correspondances à découvert.....	Fr.	Fr.
Envois d.....		
Envois d.....		
Dépêches closes.....		
Envois d.....		
Envois d.....		
Dépêches en entrepôt.....		
Envois d.....		
Envois d.....		
Totaux		
Dédution		
Solde au crédit de l'Office d.....		

....., le.....19.....

Signature: .....

(Dimensions: 210x297 mm.)

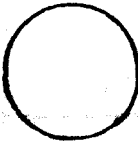
ADMINISTRATION DES POSTES

d. ....

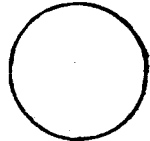
BUREAU d. ....

**STATISTIQUE DE TRANSIT  
BULLETIN DE VÉRIFICATION**

Timbre du bureau  
expéditeur



Timbre du bureau  
destinataire



pour la constatation et la rectification des erreurs et irrégularités reconnues dans la dépêche

du bureau d'échange d. ....

pour le bureau d'échange d. ....

\* expédition du ..... 19..... à..... h.....

	Nombre des sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau destinataire
	1	2
<b>1. Transit en dépêches closes</b>		
a) L. O. Sacs légers .....		
Sacs moyens .....		
Sacs lourds .....		
b) A. O. Sacs légers .....		
Sacs moyens .....		
Sacs lourds .....		
c) Sacs exempts de tous frais de transit .....		
	Nombre d'envois	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau destinataire <sup>1)</sup>
<b>2. Transit à découvert</b>		
	<sup>1) Nota.</sup> Seules les différences de plus de 5 objets donnent lieu à une rectification des indications du bureau expéditeur.	

**OBSERVATIONS**

Prrière de renvoyer le bulletin après examen et acceptation au bureau de poste d. ....

....., le ..... 19....., le ..... 19.....

Les agents du bureau d'échange destinataire:

Vu et accepté:  
Le Chef du bureau d'échange expéditeur:

O 25  
(Règl., art. 66, § 1)

Forms.  
C 25.

Avis.—A transporter à découvert simultanément avec la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise.

Office expéditeur: .....

Office destinataire: .....

**BULLETIN DE TRANSIT  
DES DÉPÊCHES**

Bureau d'origine: .....

Bureau de destination: .....

Date de l'expédition: .....

Nombre de sacs: .....

**Attention!** Chaque Office ne dispose que d'une seule ligne pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule autre ligne pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Office participant au transport des dépêches, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, en commençant par le premier bureau d'échange étranger. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit remettre le bulletin directement au bureau de destination qui le renvoie au bureau d'origine joint au relevé C 17 respectif.

	Date d'arrivée	Timbre du bureau d'échange d'entrée	Date d'expé- dition	Timbre du bureau d'échange de sortie	Services utilisés (En cas de transit territorial, indiquer T. t., et la route suivie. En cas de tran- sit maritime, indiquer T. m., la route suivie et le nom et la nationalité du paquebot)	Pays auquel revient le transit
1	2	3	4	5	6	7
Premier parcours.....						
Deuxième parcours.....						
Troisième parcours.....						
Quatrième parcours.....						
Cinquième parcours.....						
Sixième parcours.....						
Septième parcours.....						
Huitième parcours.....						
Neuvième parcours.....						
Dixième parcours.....						

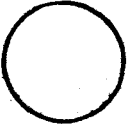
(Dimensions: 210x297 mm., couleur verte)

**COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL**

a) .....

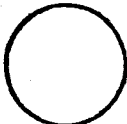
b) .....

c)



Timbre du bureau  
d'origine

(Dessin)



Timbre du bureau  
d'échange

d) Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre simple à destination de l'étranger.

(Nom du pays d'émission)

- a) Traduction de l'en-tête dans la langue du pays d'émission.  
 b) Cet espace est occupé par une traduction du texte d) dans la langue du pays d'émission.  
 c) Prix de vente dans le pays d'émission.  
 d) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs pays.

(Dimensions: 74×105 mm.)



C 27  
(Règl. art. 73, §5)

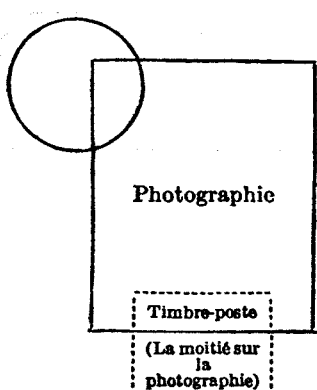
Forms.  
C 27.

ADMINISTRATION DES POSTES d.....  <b>COUPONS-RÉPONSE</b>  ————  <b>RELEVÉ</b>  des coupons échangés dans les relations réciproques entre les Offices d..... et d..... pendant.....		
<b>1</b>  Coupons émis par..... et échangés contre des timbres-poste d.....  ----- Coupons émis par..... et échangés contre des timbres-poste d.....  ----- Solde au { <u>crédit</u> <u>débit</u> } de l'Office d.....	<b>2</b>  Nombre	<b>3</b>  Valeur calculée à 37½ c. par unité  Fr.      c.
..... le ..... 19....  -----		

(Dimensions: 148x210 mm.)

<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;"><b>OBSERVATIONS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cette carte est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.</li> <li>2. Les cartes d'identité, valables pendant trois ans, sont délivrées par les bureaux ou services postaux, pourvu que le demandeur soit connu notoirement à la poste ou qu'il soit à même de justifier de son identité d'une manière irréfutable. Les cartes doivent être libellées en caractères latins.</li> <li>3. Si, pendant la validité de la carte, la physionomie du titulaire s'est modifiée au point qu'elle ne répond plus à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.</li> <li>4. Les Administrations des postes ne sont pas responsables des conséquences que peut entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">1</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b></p> <p style="text-align: center;">Administration des Postes</p> <p>d. ....</p> <p style="text-align: center;">CARTE D'IDENTITÉ N°..... valable jusqu'au.....</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Titulaire { (Nom: ..... Prénoms: ..... Profession: ..... Domicile: .....)</p> <p style="text-align: center;">Délivrée par le bureau ou le service</p> <p style="text-align: center;">d. .... le ..... 19.....</p> <p style="text-align: center;">Le Chef de service: .....</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 8px; text-align: center;">Timbre à date ou sceau officiel</p> </div> </div>
---	---

(Dimensions: 105x148 mm.)

<p style="text-align: center;">2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">  <p style="text-align: center;">Photographie</p> <p style="text-align: center;">Timbre-poste</p> <p style="text-align: center;">(La moitié sur la photographie)</p> <p style="text-align: center;">Signature du titulaire:</p> </div>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;"><b>SIGNALEMENT <sup>1)</sup></b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Année de naissance: .....</p> <p>Lieu de naissance: .....</p> <p>Taille: .....</p> <p>Cheveux: .....</p> <p>Yeux: .....</p> <p>Marques particulières: .....</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p><sup>1)</sup> Les indications du signalement doivent, le cas échéant, porter une traduction interlinéaire en langue française.</p>
---	---

ADMINISTRATION DES POSTES D.....

TABLEAU STATISTIQUE

DU SERVICE POSTAL EN.....

ANNÉE 19....

(Dimensions: 210x297 ou 420x594 mm.)

I. GÉNÉRALITÉS

Co- lon- ne	Année.....		Co- lon- ne	6 Nombre, par habitant, des lettres et cartes postales soumises à la taxe dans le service intérieur et des mêmes objet pour l'étranger.....
1	Pays:.....			
2	Superficie en kilomètres carrés.....		7	Nombre, par habitant, des autres objets de correspondance soumis à la taxe dans le service intérieur et des mêmes objets pour l'étranger.....
3	Nombre d'habitants.....			
4	Nombre de kilomètres carrés par bureau de poste.....			
5	Nombre d'habitants par bureau de poste.....			

II. ORGANISATION DES POSTES

Co- lon- ne	Nombre des bureaux de poste:		Co- lon- ne	Nombre des fonctionnaires, employés, etc.:
8	à l'intérieur.....		14	Service de l'Administration centrale et des Administrations régionales.....
	a) Bureaux chargés de la réception et de la distribution des envois postaux de toute nature.....		15	Service des bureaux de poste.....
	b) Bureaux dont les attributions de réception et de distribution d'envois postaux sont restreintes.....		16	Total du personnel.....
	c) Bureaux ambulants (Nombre de services fonctionnant tant à l'aller qu'au retour).....		17	Nombre des entrepreneurs du transport des malles.....
9	à l'étranger.....		18	Nombre des relais de la poste aux chevaux de l'Etat et privés.....
10	Total des bureaux de poste.....		19	Nombre des chevaux de trait, etc., de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés).....
11	Nombre des Administrations des postes régionales.....		20	Nombre des voitures (à l'exception des automobiles) et de traîneaux de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés).....
12	Nombre des boîtes aux lettres à l'usage du public.....		21	Nombre des automobiles et des motocyclettes de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés).....
13	Nombre des machines à affranchir en usage.....		22	Nombre des vélocipèdes (tricycles et bicycles).....

Forms  
O 29—Contd.

## III. SERVICE POSTAL

	Service intérieur		Service international			
	Colonne	Colonne	Réception	Expédition	Transit	
<b>Objets de la poste aux lettres ordinaires et recommandés:</b>						
Envois soumis à la taxe (Nombre):						
Lettres affranchies.....	23	57	89	119*		
" non affranchies.....	24	58	90	120*		
Cartes postales simples et avec réponse payée.....	25	59	91	121*		
Papiers d'affaires.....	26	60	92	122*		
Imprimés.....	27	61	93	123*		
Echantillons de marchandises.....	28	62	94	124*		
Petits paquets.....	29	63	95	125*		
Envois admis à la franchise de port (Nombre).....	30	64	96	126*		
Totaux des envois inscrits aux colonnes 23-30, 57-64, 89-96 et 119 à 126 (Nombre).....	31	65	97	127*		
Envois recommandés trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 31, 65, 97 et 127 (Nombre).....	32	66	98	128*		
Envois "par avion" trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 31, 65, 97 et 127 (Nombre).....	33	67	99	129*		
<b>Lettres et boîtes avec déclaration de valeur:</b>						
Nombre.....	34	68	100	130*		
Valeur (Francs).....	35	69	101	131*		
Envois "par avion" trouvés parmi les envois inscrits aux colonnes 34, 68, 100 et 130 (Nombre).....	36	70	102	132*		
<b>Colis:</b>						
Colis ordinaires (Nombre).....	37	71	103	133*		
<b>Colis avec valeur déclarée:</b>						
Nombre.....	38	72	104	134*		
Valeur (Francs).....	39	73	105	135*		
Colis "par avion" trouvés parmi les envois inscrits aux colonnes 37, 71, 103, 133 et 38, 72, 104, 134 (Nombre).....	40	74	106	136*		
<b>Remboursements:</b>						
Objets de correspondance (Nombre).....	41	75	107	—	—	
Montant des remboursements (Francs).....	42	76	108	—	—	
Colis (Nombre).....	43	77	109	—	—	
Montant des remboursements (Francs).....	44	78	110	—	—	
Remboursements non recouverts (Nombre).....	45	79	111	—	—	
<b>Mandats de poste:</b>						
Nombre.....	46	80	112	—	—	
Valeur (Francs).....	47	81	113	—	—	
<b>Recouvrements:</b>						
Nombre.....	48	82	114	—	—	
Valeurs à encaisser (Francs).....	49	83	—	—	—	
Non encaissés (Nombre).....	50	84	—	—	—	
<b>Chèques et virements postaux:</b>						
Nombre de comptes.....	51	—	—	—	—	
Opérations (versements, remboursements et virements — Service intérieur) — Nombre.....	52	—	—	—	—	
Montant (Francs).....	53	—	—	—	—	
Virements dans le service international — Nombre.....	—	85	115	—	—	
Montant (Francs).....	—	86	116	—	—	
<b>Journaux et écrits périodiques servis par abonnements:</b>						
Nombre des abonnements.....	54	87	117	—	—	
Nombre des numéros.....	55	88	118	—	—	
Nombre des voyageurs transportés.....	56	—	—	—	—	
Nombre des dépêches closes en transit.....	—	—	—	—	137	

\* Les chiffres à indiquer dans les colonnes 119 à 136 ne doivent se rapporter qu'au transit à découvert.

IV. CORRESPONDANCES-REBUT. Service intérieur

Forme.  
C 29—Contd.

	Colonne	Correspondances ordinaires et recommandées tombées en rebut (Nombre)	Colonne	Correspondances en rebut qui ont pu être remises en distribution ou renvoyées aux expéditeurs	Colonne	Correspondances restées en souffrance
Lettres et cartes postales ordinaires et recommandées.....	138	-----	140	-----	142	-----
Papiers d'affaires, imprimés, échantillons et petits paquets ordinaires et recommandés.....	139	-----	141	-----	143	-----

IV. CORRESPONDANCES-REBUT. Service international

	Colonne	Correspondances de l'intérieur pour l'étranger qui sont rentrées au bureau des rebuts	Colonne	Correspondances en rebut renvoyées de l'étranger qui ont pu être placées	Colonne	Correspondances renvoyées de l'étranger qui sont restées en souffrance	Colonne	Correspondances de l'étranger tombées en rebut et renvoyées au pays d'origine
Lettres et cartes postales ordinaires et recommandées.....	144	-----	146	-----	148	-----	150	-----
Papiers d'affaires, imprimés, échantillons et petits paquets ordinaires et recommandés.....	145	-----	147	-----	149	-----	151	-----

V. RÉSULTAT FINANCIER

Colonne	RECETTES	Francs	Colonne	DÉPENSES	Francs
152	Produit de la vente des timbres-poste et autres formules d'affranchissement.....	-----	157	Traitements et émoluments:	-----
153	Recettes effectuées en numéraire (y compris les machines à affranchir).....	-----		a) des fonctionnaires et employés.....	-----
154	Taxes perçues pour le transport des voyageurs et pour surpoids de bagages et autres recettes diverses.....	-----	158	b) des facteurs et autres agents subalternes.....	-----
155	Bonifications reçues des Administrations étrangères.....	-----	158	Achat et entretien des bâtiments et du matériel des postes, frais de location de chauffage et d'éclairage, fournitures de bureau et autres menus frais.....	-----
156	Total des recettes.....	-----	159	Frais de transport par les voies ferrées, pavées, macadamisées, maritimes, fluviales et aériennes (y compris les frais de construction et d'entretien des voitures postales, ainsi que les subventions aux entrepreneurs de relais de poste).....	-----
			160	Indemnités pour perte et avarie d'envois postaux.....	-----
			161	Subventions aux compagnies de navigation.....	-----
			162	Bonifications payées aux Administrations étrangères.....	-----
			163	Autres dépenses diverses.....	-----
			164	Total des dépenses.....	-----
			—	Total des recettes.....	-----
			165	Excédent des recettes.....	-----
			166	Excédent des dépenses.....	-----

2700

UNIVERSAL POSTAL UNION. June 28, 1929.

Forma.  
C 30.

C 30  
(Règl., art. 91, § 1)

ADMINISTRATION DES POSTES D.....  
TABLEAU STATISTIQUE  
DU SERVICE INTERNATIONAL (EXPÉDITION)  
POUR L'ANNÉE 19.....

—————  
(Dimensions: 210×297 ou 420×594 mm.)



